

hp LaserJet 9055 mfp
hp LaserJet 9065 mfp



vejledning til
systemadministratorer

hp LaserJet 9055mfp/9065mfp

vejledning til systemadministratorer

Oplysninger om copyright

© 2003 Copyright Hewlett-Packard
Development Company, LP

Gengivelse, bearbejdelse eller oversættelse er forbudt uden forudgående skriftlig tilladelse, undtagen i det omfang loven om ophavsret tillader det.

Nærværende oplysninger kan ændres uden forudgående varsel.

HP-produkter og tjenester er kun omfattet af de udtrykkelige garantier, der leveres med sådanne produkter og tjenester. Intet heri skal anses for en yderligere garanti. HP er ikke ansvarlig for tekniske eller redaktionelle fejl eller udeladelser i denne vejledning.

Produktnummer: Q3631-90925
Edition 1, 11/2003

Varemærker

Energy Star® er et registreret varemærke i USA.

Andre nævnte produkter kan være varemærker tilhørende de respektive virksomheder.

Indhold

1 Introduktion

Nøgleoperatørfunktioner	2
MFP-service, reparation og forbrugsvarer	2
Hjælpetilstand	2
Produktoversigt	2
Funktioner	3
MFP'ens funktioner	3

2 Oplysninger om sikkerhed

Brugeranvisninger	6
Sikkerhedsmærkater på MFP'en	6
Miljøprogram	9
Miljøbeskyttelse	9
Overensstemmelseserklæring	11
Elektriske specifikationer	12
Akustisk støj	12
Bekendtgørelser	13
Krav til placering og strøm	14
Håndtering og vedligeholdelse	15
Sikkerhedsrutiner	16

3 MFP'ens opbygning

MFP'ens udvendige opbygning	20
Yderligere oplysninger om MFP'ens udvendige opbygning	21
MFP'ens indvendige opbygning	22
Yderligere oplysninger om MFP'ens indvendige opbygning	22
Ekstraudstyr	23
Yderligere oplysninger om ekstraudstyr	24
Krav til placering	28
MFP'ens vægt	29
Kontrolpanelets opbygning	30
Berøringsskærm	31
Startskærm	31

4 Oplysninger om papir

Konvertering af papirformater	36
Placering af originaler på glaspladen	37
Specifikationer	37
Brug af den automatiske dokumentføder (ADF)	37
Specifikationer for kopiering med 1►1, 1►2, 2►2, 2►1	37
Brug af tilstand til blandede originaler*	37
Originaler, der ikke egner sig til ADF-enheden	38
Placering af originaler	38
Placering af blandede originaler	38
Papir i MFP'ens bakker	39
Papir i elevatorkassette Q3637A (ekstraudstyr)	40
Papir i elevatorkassette Q3638A (ekstraudstyr)	40
Papir i automatisk dupleksenhed	41
Papir i bakke 1	41

Papir i hæfte-/stakkeenhed Q3633A og multifunktionsfinisher Q3634A (ekstraustyr)	42
Primær bakke (hovedbakke) i hæfte-/stakkeenhed (Q3633A) og multifunktionsfinisher (Q3634A)	42
Sekundær bakke i hæfte-/stakkeenhed (Q3633A) og multifunktionsfinisher (Q3634A)	42
Folderbakke i multifunktionsfinisher (Q3634A)	43
Papir i post-indføringsenhed Q3636A (ekstraustyr)	44
Papir i hulesæt	44
Papir i hulesæt Q3689A (ekstraustyr)	44
Papir i hulesæt Q3635A (ekstraustyr)	44
Papir i hulesæt Q3690A (ekstraustyr)	45
Papir i hulesæt Q3691A (ekstraustyr)	45
Oversigt over understøttet papirvægt	47

5 Styring af MFP'en

Strømstyring	50
Dvale	50
Auto energispar (Dvale 1)	50
Autolukning (Dvale 2)	50
Manuel slukning	50
Adgangskontrol	51
Forbrugsstyring	52

6 Grundlæggende betjening

Startskærm-billede	54
Genindlæsning af tidligere jobindstillinger	55
Duplekstilstand	56
Brug af bakke 1	57
Kontrast	58
Automatisk eksponering	58
Manuel tilstand (lysere, normal, mørkere)	58
Skift tæthed	58
Linsetilstand	59
Automatisk papirvalg	59
Automatisk skalering	59
Papirformat	62
Indbindingstilstand	65
Reserve	66
Lagringstilstand	68
Afbryd	69
Rotation	70
Rotation og automatisk papirvalg	71
Rotation og automatisk skalering	71
Sådan deaktiveres automatisk rotation	71
Sådan aktiveres automatisk rotation	71
Kontrol og kladdekopi	71
Rediger/deaktiver indstillinger	72
Hjælpetilstand	73

7 Finishertilstande

Specifikationer for hæfte-/stakkeenhed (Q3633A) og multifunktionsfinisher (Q3634A)	76
Finishertype	76
Primær bakke	76
Sekundær bakke	77
Folderbakke (kun multifunktionsfinisher)	77
Post-indføringsenhed	77
Hullesæt	78
Primær bakke uden sortering	78
Sorteringstilstand med primær bakke	79
Hæft sortering med primær bakke	79
Gruppering med primær bakke	80
Outputtilstande med sekundær bakke	81
Foldning samt hæftning og foldning	82
Hulning	83
Trefløjet	85
Post-indføringsenhed	86
Manuel færdigbehandling	87
Outputtilstand for MFP uden finisher	90
Forside nedad	90
Forside opad	91

8 Originaler

Originalretning	94
Tekst/foto-forbedring	94
Tilstanden Tekst	94
Tilstanden Foto	94
Tilstanden Mere kontrast	95
Original	96
Blandede originaler	96
Z-foldet original	97
Original form	97

9 Udskriftsfunktion

Funktionsmenuen Output	100
Indsæt ark/omslag	101
Indsættelse	101
Forside	101
Bagside	101
Kapitel	103
Kombination	105
Specifikationer for kombination	105
Folder	106
TRNSP-skillark	107
Indsæt billede	108
Bogkopi	110
Programjob	111
Slet område uden billede	113
Vend billede	114
Gentag billede	115
Indstilling af lodret/vandret bredde	115
Autoregistrering	115
Gentag	115

Slet ramme/fold	117
Autolayout	118
Helt billedområde	119
Billedforskydning	119
Sådan justeres placeringen af det kopierede billede	119
Sådan reduceres forskydningen i det kopierede billede	121
Stempel	122
Skabelon	125
Skabelonhukommelse	126
Sådan bruges et billede fra harddisken som skabelon	127

10 Software

MFP-software	130
Softwarefunktioner	130
Printerdrivere	130
Software til Macintosh-computere	132
Installation af udskrivningssoftware	132
Afinstallation af software	135
Software til netværk	136
Hjælpeprogrammer	136
Sådan udskrives interne sider	138
Brug af den integrerede webserver	138
Sådan aktiveres den integrerede webserver	138
Brug af hp toolbox	140
Understøttede operativsystemer	140
Understøttede browsere	140
Sådan åbnes hp toolbox	140
Områder i HP toolbox	140
Fanen Status	141
Fanen Advarsler	141
Links i HP toolbox	141
Netværkskonfiguration	141
Parallelkonfiguration	142
Enhanced I/O-konfiguration (EIO)	142
HP Jetdirect-printservere	142
Tilgængelige enhanced I/O-interfacers	142
NetWare-netværk	143
Windows- og Windows NT-netværk	143
AppleTalk-netværk	143
UNIX/Linux-netværk	143
Digital afsendelse	143

11 Jobhukommelse

Joblagring	146
Jobgenindlæsning	147
Oversigt over jobhukommelse	147

12 Tandemtilstand

Drift i tandemtilstand	150
Sådan stoppes scanning/udskrivning	152
Sådan annulleres et job i den sekundære MFP	152
Fejlfinding	152

13 Genveje

Indstil reservejob	156
Lagring af originaler fra glaspladen	156
Lagring af originaler fra dokumentføderen	156
Hæftning og foldning samt foldning	156
Blandede originaler	157
Indsæt ark/omslag	157
Kapitel	157
Kombination: kopiering af 2, 4 eller 8 originaler på 1 ark	158
Folder	158
TRNSP-skilleark	158
Indsæt billede	159
Bogkopi	159
Programjob	160
Slet område uden billede	160
Vend billede	160
Gentag billede	160
Slet ramme/fold	161
Autolayout	161
Helt billedområde	161
Billedforskydning/reducer forskydning	162
Stempel/skabelon	162
Ilægning af papir	163
MFP-bakker, der kan indstilles af brugeren: Bakke 2 (500), bakke 3 (500) og bakke 4 (1.500)	163
HCI-bakke 5 (elevatorkassette: til 4.000 ark (Q3637A/Q3638A), indstilles af servicerepræsentant)	163
Installation af toner	163

14 Nøgleoperatør-tilstand

Til nøgleoperatøren	166
Sådan får du adgang til nøgleoperatørtilstand	166

15 Vedligeholdelse og forbrugsvarer

Ilægning af papir	192
Papirindikator	192
Indikator for tom papirbakke	192
Brug af knappen HJÆLP	192
Ilægning af papir i bakke 2 og 3	192
Ilægning af papir i bakke 4	193
Ilægning af papir i HCI (Q3637A/Q3638A)	194
Ilægning af faneblade i bakke 2, 3 eller 4	195
Ilægning af faneblade i HCI (Q3637A/Q3638A)	196
Installation af toner	197
Isætning af ny hæftekassette i hæfte-/stakkeenhed og multifunktionsfinisher	198
Tømning af hulningsboks	199
Forebyggende vedligeholdelse	199
Rengøring af ADF-glaspladen	200
Rengøring af dokumentglasset og låget	200
Service, reparationer og forbrugsvarer	201
Service	201
Reparationer	201
Forbrugsvarer	201

16 Fejlfinding

Serviceopkald	204
Begrænset brug af MFP	204
Hukommelsesoverløb	204
Tænd/sluk-skærm	205
Udbedring af papirstop	205
Tip til fejlfinding	206

17 Specifikationer for MFP

Stikordsregister

1 Introduktion

Nøgleoperatørfunktioner	2
MFP-service, reparation og forbrugsvarer	2
Hjælpetilstand	2
Produktoversigt	2
Funktioner	3
MFP'ens funktioner	3

Velkommen til HP LaserJet 9055mfp/9065mfp. I nedenstående afsnit finder du produktoplysninger og tip til brugen af denne vejledning.

Nøgleoperatørfunktioner

Specialindstillinger kan angives af nøgleoperatøren eller en anden person, der er ansvarlig for MFP'en. Adgang til nøgleoperatørtilstand kræver en nøgleoperatøradgangskode. Yderligere oplysninger findes i afsnittet "Nøgleoperatør- tilstand" på side 165.

MFP-service, reparation og forbrugsvarer

Service og reparation må kun udføres af en autoriseret servicerepræsentant fra HP. MFP'en må aldrig skilles ad, da dette kan medføre personskaade og beskadigelse af MFP'en. Brug kun forbrugsvarer, der anbefales af HP, da dette sikrer en optimal kopikvalitet. Kontaktoplysninger vedrørende service, reparation og forbrugsvarer kan skrives ned i afsnittet "Service, reparationer og forbrugsvarer" på side 201.

Hjælpetilstand

Du kan få adgang til hjælp fra enhver funktion eller tilstand, der vises på skærmen, ved at trykke på knappen HJÆLP på kontrolpanelet.

Produktoversigt

MFP'en kan bruges som en særskilt digital kopimaskine eller som højhastighedsprinter på netværk, når den tilsluttes HP Print Controller (ekstraudstyr).

Med HP Digital Technology kan du udføre følgende opgaver:

- tage flere kopier med én enkelt indføring af originaler
- gemme billeder i hukommelsen
- oprette kapitler og foldere
- indsætte omslag og billeder
- forbedre fotos og billeder og forbedre tekstkvaliteten
- placere stempel, vandmærke eller scannede billeder på den scannede original
- reducere tonerforbrug og tage renere kopier
- arrangere billeder i folderformat
- føje billeder, der er scannet fra glaspladen, til et sæt, der er scannet fra den automatiske dokumentføder
- kontrollere kopifunktioner og tage en kladdekopi, før der kopieres flere sæt
- bekræfte den aktuelle MFP-status
- vælge tilstand til sortering af flere ark, gruppering, hæftning og foldning med hæfte-/stakkeenheden (ekstraudstyr) og multifunktionsfinisheren (Q3633A/Q3634A)
- indstille reservejob for at tage forskellige slags kopier efter hinanden
- gemme billeddata på harddisken (ekstraudstyr) til senere udskrivning

MFP'ens funktioner

Standardudstyr

- MFP med 4 papirbakker (100/500/500/1.500 ark)
- Automatisk dokumentføder (ADF-enhed)
- Automatisk dupleksenhed (ADU-enhed)

Ekstraudstyr

- Hæfte-/stakkeenhed (Q3633A) med 2 udskriftsbakker
 - Sekundær bakke: Du kan angive fire udskriftstyper i menuen *Vælg finishertilstand*
 - ikke-sorteret med forsiden nedad
 - ikke-sorteret med forsiden opdad
 - grupperet med forsiden nedad
 - grupperet med forsiden opdad
 - Den primære bakke understøtter fire udskriftstyper
 - sorterede udskrifter
 - hæftede og sorterede udskrifter
 - ikke-sorterede udskrifter
 - grupperede udskrifter
- Multifunktionsfinisheren (Q3634A) har tre udskriftsbakker
 - Den sekundære bakke understøtter fire udskriftstyper
 - ikke-sorteret med forsiden nedad
 - ikke-sorteret med forsiden opdad
 - grupperet med forsiden nedad
 - grupperet med forsiden opdad
 - Den primære bakke understøtter fire udskriftstyper
 - sorterede udskrifter
 - hæftede og sorterede udskrifter
 - ikke-sorterede udskrifter
 - grupperede udskrifter
 - Folderbakke: til hæftede og foldede eller blot hæftede foldere
- Hulesæt, der laver 2 huller (Q3689A), 4 huller – svensk (Q3691A), 3 huller (Q3635A) og 4 huller (Q3690A)
- Post-indføringsenhed (Q3636A)
- Elevatorkassette (HCI) (Q3637A) (4.000 ark Letter/A4)
- Elevatorkassette (HCI) (Q3638A) (4.000 ark Ledger/A3)
- Udskriftssæt (Q3639A)
- Harddisk til kopicontroller (Q3642A)

2

Oplysninger om sikkerhed

Brugeranvisninger	6
Sikkerhedsmærkater på MFP'en	6
Miljøprogram	9
Miljøbeskyttelse	9
Overensstemmelseserklæring	11
Elektriske specifikationer	12
Akustisk støj	12
Bekendtgørelser	13
Krav til placering og strøm	14
Håndtering og vedligeholdelse	15
Sikkerhedsrutiner	16

Brugeranvisninger

Følgende sider indeholder vigtige oplysninger om sikkerhed, som du skal læse og forstå, før du tager MFP'en i brug. Hvis du har spørgsmål vedrørende sikkerhed, skal du kontakte vores servicerepræsentant.

Sikkerhedsmærkater på MFP'en

Sikkerhedsmærkaterne sidder på indersiden af MFP'en. Formålet med sikkerhedsmærkaterne er at gøre dig opmærksom på forestående eller mulige farlige situationer eller forhold. Læs alle sikkerhedsmærkater. Hvis en sikkerhedsmærkat fjernes eller ikke kan læses på grund af snavs, e.l., skal du kontakte din servicerepræsentant for at få en ny mærkat.

Du må *ikke* røre de dele på MFP'en, der er mærket Advarsel! eller Forsigtig!, da dette kan medføre personske.

Du må ikke fjerne mærkater med teksten ADVARSEL! eller FORSIGTIG! Hvis en mærkat fjernes, skal du kontakte din servicerepræsentant for at få en ny.

Rengør mærkaterne efter behov, så de altid er læselige. Hvis rengøring ikke gør mærkaten læselig, skal du kontakte din servicerepræsentant for at få en ny.

Følgende standardsikkerhedskategorier bruges på produktmærkaterne.



Advarsel! angiver en mulig farlig situation, der kan medføre dødsfald eller alvorlig personske.



Forsigtig! angiver en mulig farlig situation, der kan medføre mindre eller moderat personske.

I denne vejledning bruges følgende standardhenvisninger.

ADVARSEL!

Advarselsmeddelelser gør dig opmærksom på en bestemt procedure eller fremgangsmåde, hvor manglende overholdelse kan medføre personske eller tab af data eller beskadigelse af udstyret.

FORSIGTIG!

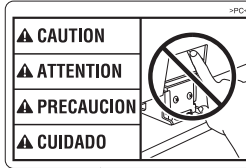
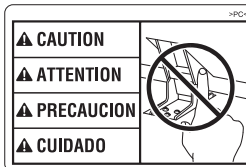
Forsigtig-meddelelser vises, før en procedure, hvor manglende overholdelse af anvisningerne kan medføre tab af data eller beskadigelse af udstyret.

Bemærk!

Bemærkninger indeholder vigtige oplysninger.

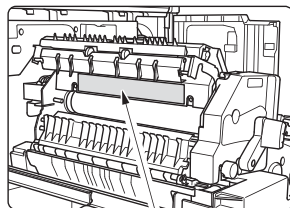
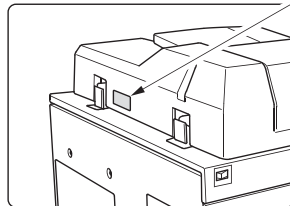
! FORSIGTIG!

PAS PÅ du ikke får fingrene i klemme i de to RADF- hængsler, ellers kan du komme til skade.



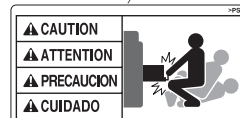
! ADVARSEL!

Dette område genererer højspænding. Hvis du rører ved dette område, kan du få elektrisk stød. **MÅ IKKE BERØRES.**



! FORSIGTIG!

Fikseringsenheden bliver meget varm. Undgå forbrændinger, **MÅ IKKE BERØRES.**



! FORSIGTIG!

Transportfikseringsenheden er meget tung. Vær forsigtig, når du trækker enheden ud, ellers kan du komme til skade.



! FORSIGTIG!

Du **MÅ IKKE** placere din hånd mellem hovedenheden og fremkalders fikseringsenhed, da du kan komme til skade.

Miljøbeskyttelse

Hewlett-Packard Company har forpligtet sig til at levere kvalitetsprodukter på en miljømæssig bæredygtig måde. Dette produkt er udviklet til at minimere påvirkningen af miljøet.

Ozonbeskyttelse

Dette produkt indeholder et ozonfilter, der beskytter indeklimaet. Ozonfilteret skal udskiftes under den forebyggende vedligeholdelse, hver gang der er udskrevet 250.000 sider.

Strømforbrug

Strømforbruget reduceres betydeligt i tilstanden Dvale, hvilket sparer på energien og reducerer omkostningerne, uden at det påvirker produktets høje ydeevne. Dette produkt overholder kravene i ENERGY STAR® (Version 1.0), der er et frivilligt program til fremme af udviklingen af energieffektive kontorprodukter.



ENERGY STAR® er registreret i USA. Som ENERGY STAR-partner har Hewlett-Packard Company bestemt, at dette produkt overholder ENERGY STAR-retningslinjerne (Version 1.0) vedrørende energieffektivitet. Yderligere oplysninger findes på adressen <http://www.energystar.gov/>.

Papirforbrug

Dette produkt har en automatisk dupleksfunktion, der kan reducere papirforbruget og dermed belastningen af naturens ressourcer.

Plastik

Plastikdele, der vejer mere end over 25 gram, er mærket i henhold til internationale standarder, hvilket forbedrer muligheden for at identificere genbrugelige plastikdele.

Papir

Dette produkt kan bruge genbrugspapir, der overholder retningslinjerne i *Print Media Guide*. Dette produkt kan bruges med genbrugspapir i henhold til EN 12281:2000.

Materialebegrænsninger

Den fluorescerende lampe i kontrolpanelets LCD-display i dette HP-produkt indeholder kviksølv, der muligvis kræver særlig bortskaffelse.

Dette HP-produkt indeholder bly, der muligvis kræver særlig bortskaffelse.

Dette HP-produkt indeholder et litiumbatteri (i hukommelseskortenheden), der muligvis kræver særlig bortskaffelse.



Yderligere oplysninger om genbrug fås på adressen <http://www.hp.com/go/recycle> eller ved at kontakte de lokale myndigheder eller Electronics Industries Alliance på adressen <http://www.eiae.org/>.

Datablad vedrørende materialesikkerhed

Datablade vedrørende materialesikkerhed (MSDS) kan fås på webstedet for HP LaserJet-printerforbrugsvarer på adressen <http://www.hp.com/go/msds>.

Yderligere oplysninger

Hvis du ønsker yderligere oplysninger om følgende miljøemner:

- miljøbeskrivelse af dette og mange andre HP-produkter
- miljøpolitik
- miljøstyringssystem
- program for returnering og genbrug af produktet
- MSDS (Sikkerhedsdatablad)

... skal du besøge <http://www.hp.com/go/environment> eller <http://www.hp.com/hpinfo/community/environment>

Overensstemmelseserklæring

Overensstemmelseserklæring	
i henhold til ISO/IEC-vejledning 22 og EN 45014	
Producentens navn:	Hewlett-Packard Company
Producentens adresse:	11311 Chinden Boulevard Boise, ID, 83714-1021, USA
erklærer herved, at produktet	
Produktnavn:	HP LaserJet 9055mfp/9065mfp
Produktnummer:	Q3631A, Q3632A
Produkttilbehør:	ALT
opfylder følgende produktspecifikationer:	
Sikkerhed:	IEC 60950:1999 / EN60950:2000 IEC 60825-1:1993 +A1/ EN 60825-1+A11 (Klasse 1 Laser/LED-produkt) GB4943-1995
EMC:	CISPR 22:1997 / EN 55022:1998-Klasse A EN 61000-3-2:1995 / A14 EN 61000-3-3:1995 EN 55024:1998 FCC-titel 47 CFR, afsnit 15 Klasse A / ICES-003, udgave 3 / GB9254-1998 AS / NZS 3548:1995+A1+A2
Yderligere oplysninger:	
Produktet overholder kravene i EMC-direktiv 89/336/EØF og lavspændingsdirektiv 73/23/EØF og bærer CE-mærket i overensstemmelse hermed.	
<ol style="list-style-type: none">1 Produktet blev testet i en typisk konfiguration med Hewlett-Packard Personal Computer Systems.2 Denne enhed er i overensstemmelse med afsnit 15 i FCC-bestemmelserne. Brug er underlagt følgende to betingelser: (1) denne enhed må ikke forårsage skadelig interferens, og (2) denne enhed skal acceptere enhver modtaget interferens, herunder interferens, der kan forårsage uønsket drift.	
Boise, Idaho, USA 12. juni 2003	
<u>Kun vedr. spørgsmål om bestemmelser:</u>	
Kontakt i Australien: Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Australia Ltd., 31-41 Joseph Street, Blackburn, Victoria 3130, Australia.	
Kontakt i Europa: Hewlett-Packards lokale salgs- og servicekontor eller Hewlett-Packard GmbH, Department HQ-TRE / Standards Europe, Herrenberger Straße 130, D-71034 Böblingen (fax: +49-7031-14-3143)	
Kontakt i USA: Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Company, PO Box 15, Mail Stop 160, Boise, Idaho 83707-0015, telefonnummer: 208-396-6000	

Elektriske specifikationer

ADVARSEL!

De anførte strømkrav er baseret på det land/område, hvor MFP'en er solgt. Konverter ikke driftsspændingen. Dette kan beskadige MFP'en.

	Model til 110 volt	Model til 220 volt
Strømkrav	100-127 V (+/-10 %) 50/60 Hz (+/- 2 Hz)	220-240 V (+/-10 %) 50/60 Hz (+/- 2 Hz)
Anbefalet kredsløbskapacitet for typisk produkt (minimum)	20 A	10 A

Strømforbrug (gennemsnit i watt)						
Produktmodel	Udskrivning	Kopiering	Ledig/klar	Energisparetilstand (Dvale 1)	Autolukning (Dvale 2)	Fra
hp LaserJet 9055mfp	1.035 W (55 sider pr. minut)	1.155 W (55 sider pr. minut)	280 W	240 W	18 W	< 1 W
hp LaserJet 9065mfp	1.225 W (65 sider pr. minut)	1.265 W (65 sider pr. minut)	280 W	240 W	18 W	< 1 W

- Forbruget i Autolukning (Dvale 2) er kopimaskinen med antifugtfunktionen slået fra.
- Standardaktiveringstiden for Autolukning (Dvale 2) er 90 minutter. Standardaktiveringstiden for Energisparetilstand (Dvale 1) er 15 minutter.
- Strømforbruget i forbindelse med udskrivning er med HP's udskriftssæt indstillet til fortsat simpleksudskrivning. Strømforbruget i forbindelse med kopiering er fortsat simpleks fra ADF-enheden.
- Der tages forbehold for ændringer af disse værdier. De aktuelle værdier findes på adressen <http://www.hp.com/support/lj9055mfp> eller <http://www.hp.com/support/lj9065mfp>.

Akustisk støj

Lydeffektniveau	Jævnfør ISO 9296 og ISO 7779
hp LaserJet 9055mfp Kopiering/udskrivning (55 sider pr. minut) Ledig	LWAd = 7,6 bel (A) LWAd = 5,7 bel (A)
hp LaserJet 9065mfp Kopiering/udskrivning (65 sider pr. minut) Ledig	LWAd = 7,7 bel (A) LWAd = 5,8 bel (A)
Lydtryksniveau ved siden af enheden	Jævnfør ISO 9296 og ISO 7779
hp LaserJet 9055mfp Kopiering/udskrivning (55 sider pr. minut) Ledig	LpAm = 59 dB (A) LpAm = 39 dB (A)
hp LaserJet 9065mfp Kopiering/udskrivning (65 sider pr. minut) Ledig	LpAm = 60 dB (A) LpAm = 39 dB (A)

- Afprøvet konfiguration: Grundenhed med standardbakke 3, papir i Letter-format, simpleksudskrivning ved hjælp af ADF-enheden i kopi/udskrivningstilstand, 1 kopi pr. original til passiv udskriftsbakke.
- Der tages forbehold for ændringer af disse værdier. De aktuelle værdier findes på adressen <http://www.hp.com/support/lj9055mfp> eller <http://www.hp.com/support/lj9065mfp>.

Bekendtgørelser

Erklæring vedr. FCC, klasse A

Dette udstyr er testet, og det er konstateret, at produktet overholder bestemmelserne for digitaludstyr i klasse A i henhold til afsnit 15 i FCC-reglerne (Federal Communications Commission). Disse bestemmelser skal sikre rimelig beskyttelse mod skadelig interferens, når udstyret betjenes i en fast installation. Dette udstyr genererer, anvender og kan evt. udsende en radiofrekvens, og hvis udstyret ikke er installeret og anvendes i overensstemmelse med betjeningsvejledningen, kan det medføre interferens i radiokommunikation. Betjening af udstyret i et beboelsesområde kan forårsage skadelig interferens. Hvis dette sker, skal brugeren selv bære omkostningerne i forbindelse med en udbedring. Slutbrugeren af dette produkt skal være klar over, at alle ændringer eller modifikationer, der foretages af udstyret uden godkendelse fra Hewlett-Packard, kan bevirke, at produktet ikke længere overholder bestemmelserne for klasse A. I så fald vil FCC evt. kunne ophæve brugerens autorisation til at anvende udstyret.

Canadisk DOC-bekendtgørelse

I overensstemmelse med canadiske EMC Klasse A-krav.

"Conforme à la classe A des normes canadiennes de compatibilité électromagnétiques "CEM"."

FDA-bekendtgørelse

Denne MFP er certificeret som et laserprodukt i "Klasse 1" under det amerikanske ministerium for Health and Human Service Radiation Performance Standard i henhold til loven om Radiation Control for Health and Safety Act af 1968. Bestråling, der udsendes inde i MFP'en, er fuldstændig indkapslet i beskyttelseskabinetter og skærme, og laserstrålen kan derfor ikke slippe ud under normal drift.

Lasersikkerhed

Center for Devices and Radiological Health (CDRH) under den amerikanske sundhedsstyrelse har indført regler for laserprodukter, der er fremstillet efter 1. august 1976. Produkter, der markedsføres i USA, skal overholde disse regler. Denne MFP er certificeret som et laserprodukt i "Klasse 1" under det amerikanske ministerium for Health and Human Service (DHHS) Radiation Performance Standard i henhold til loven om Radiation Control for Health and Safety Act af 1968. Bestråling, der udsendes inde i MFP'en, er fuldstændig indkapslet i beskyttelseskabinetter og udvendige skærme, og laserstrålen kan derfor ikke slippe ud under normal drift.

ADVARSEL!

Betjening, udførelse af justeringer eller fremgangsmåder, der ikke er angivet i denne vejledning, kan medføre udsættelse for farlig bestråling.

Erklæring om lasersikkerhed gældende for Finland

Luokan 1 laserlaite

Klass 1 Laser Apparat

HP LaserJet 9055 mfp/9065 mfp laserkirjoitin on käyttäjän kannalta turvallinen luokan 1 laserlaite. Normaaliassa käytössä kirjoittimen suojakoteloointi estää lasersäteen pääsyn laitteen ulkopuolelle. Laitteen turvallisuusluokka on määritetty standardin EN 60825-1 (1994) mukaisesti.

VAROITUS!

Laitteen käyttäminen muulla kuin käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

VARNING!

Om apparaten används på annat sätt än i bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

HUOLTO

HP LaserJet 9055mfp, 9065mfp -kirjoittimen sisällä ei ole käyttäjän huollettavissa olevia kohteita. Laitteen saa avata ja huoltaa ainoastaan sen huoltamiseen koulutettu henkilö. Tällaiseksi huoltotoimenpiteeksi ei katsota väriainekasetin vaihtamista, paperiradan puhdistusta tai muita käyttäjän käsikirjassa lueteltuja, käyttäjän tehtäväksi tarkoitettuja ylläpitotoimia, jotka voidaan suorittaa ilman erikoistyökaluja.

VARO!

Mikäli kirjoittimen suojakotelo avataan, olet alttiina näkymättömälle lasersäteilylle laitteen ollessa toiminnassa. Älä katso säteeseen.

VARNING!

Om laserprinterns skyddshölje öppnas då apparaten är i funktion, utsätts användaren för osynlig laserstrålning. Betrakta ej strålen. Tiedot laitteesta käytettävän laserdiodin säteilyominaisuuksista: Aallonpituus 775-795 nm

Teho 5 m W

Luokan 3B laser

EMI-erkæring (Korea)

사용자 안내문 : A 급 기기

이 기기는 업무용으로 전자파적합등록을 받은 기기이오니, 판매자 또는 사용자는 이 점을 주의하시기 바라며, 만약 잘못 구입 하셨을 때에는 구입한 곳에서 비업무용으로 교환하시기 바랍니다.

Klasse A-bekendtgørelser (Taiwan)

警告使用者：

這是甲類的資訊產品，在居住的環境中使用時，可能會造成射頻干擾，在這種情況下，使用者會被要求採取某些適當的對策。

Krav til placering og strøm

ADVARSEL!

Manglende overholdelse af følgende forholdsregler kan medføre personskaade og/eller beskadigelse af MFP'en.

Temperatur og luftfugtighed

MFP'en må ikke placeres i direkte sollys, i nærheden af varmekilder (ovne eller radiatorer), eller hvor der er koldt (klimaanlæg). Må kun bruges under temperaturforhold mellem 10° til 30° C og i omgivelser, hvor luftfugtigheden er mellem 10 til 80 procent.

Ventilation

MFP'en må ikke komme i kontakt med støv, ammoniak, gas eller dampe fra udskrivnings- eller rengøringsmidler, osv. MFP'en skal placeres i et rum med god ventilation.

Vibrationer

Hvis MFP'en udsættes for konstant vibration eller stød, kan der opstå problemer. Placer MFP'en på en plan, vandret overflade, der er fri for vibrationer.

Pladsbehov

Placer MFP'en på et sted, hvor der er tilstrækkelig med plads til at udføre alle handlinger, udskifte forbrugsvarer og udføre forebyggende vedligeholdelse. Se afsnittet "Krav til placering" på side 28.

Flytning og transport

Kontakt servicerepræsentanten, når MFP'en skal flyttes eller transporteres.

ADVARSEL!

Manglende overholdelse af følgende forholdsregler kan medføre beskadigelse af MFP'en, overophedning, risiko for elektrisk stød og/eller personskade.

Stikkontakt

En stikkontakt har en begrænset kapacitet. Brug et særskilt kredsløb til denne MFP for at undgå overophedning og/eller røg. Det samlede strømforbrug for MFP'en samt tilbehør må ikke overskride hovedstrømforsynings kapacitet.

Sørg for, at stikkontakten er lettilgængelig og placeret i nærheden af udstyret.

Stik og ledning (kabel)

Hvis strømstikket ikke er sat korrekt i stikkontakten, kan der opstå overophedning og/eller røg. Sæt netledningen i stikkontakten, før du tænder MFP'en. Hvis stikket sidder løst i stikkontakten, skal det tages ud, og du skal kontakte en elektriker for at få det repareret. MFP'en må ikke betjenes.

Sørg for, at stikkontakten er lettilgængelig og placeret i nærheden af udstyret.

En beskadiget netledning kan føre til overophedning, kortslutning og brand. Ledningen må ikke bøjes, presses sammen, snoes eller slås med nogen genstande. Ledningen må ikke rulles op. Hvis netledningen til MFP'en er bøjet eller beskadiget, skal du omgående kontakte servicerepræsentanten. Du må ikke selv forsøge at reparere ledningen. MFP'en må ikke betjenes.

Adaptere og stikdåser med flere udtag

Du må aldrig bruge adaptere og sætte stikdåser med flere udtag eller en forgreningskontakt til en enkelt stikkontakt, da dette kan medføre overophedning eller brand.

Forlængerledninger (kabler)

En forlængerledning eller et kabel har en begrænset kapacitet. Der kan opstå røg eller overophedning, hvis ikke ledningen eller kablet har tilstrækkelig kapacitet. Hvis der opstår røg og/eller overophedning, skal du slukke MFP'en og omgående kontakte en elektriker. Yderligere oplysninger om strømkrav, strømforbrug, forlængerledninger, adaptere og stik fås ved henvendelse til din servicerepræsentant eller elektriker.

Håndtering og vedligeholdelse

ADVARSEL!

Manglende overholdelse af følgende advarsel kan medføre dødsfald eller alvorlig personskade og/eller beskadigelse af MFP'en.

Vær opmærksom på følgende:

- Rør aldrig et indvendigt højspændingsområde, der er mærket ADVARSEL!
- Rør aldrig ved tromleoverfladen.
- Placer aldrig hånden i fremkalderenheden, når du udbedrer et papirstop.

Yderligere oplysninger findes i afsnittet "Sikkerhedsmærkater på MFP'en" på side 6.

ADVARSEL!

Manglende overholdelse af følgende forholdsregler kan medføre beskadigelse af MFP'en, overophedning og/eller personskade.

Vær opmærksom på følgende:

- Rør aldrig indvendige områder, hvor temperaturen er høj, eller magnetiske områder, der er mærket FORSIGTIG!
- Rør kun den indvendige del af MFP'en i forbindelse med udbedring af papirstop eller installation afz toner.
- Pas på, når du trækker den automatiske dupleksenhed ud.

Yderligere oplysninger findes i afsnittet "Sikkerhedsmærkater på MFP'en" på side 6.

Vedligeholdelse af MFP'en

Pas på, du ikke taber papirklips, hæfteklammer eller andre små metalgenstande ned i MFP'en eller spilder væske ned i MFP'en.

Der må ikke stilles vaser, bøger, osv. på MFP'en. Sådanne genstande begrænser arbejdsområdet og kan beskadige MFP'en eller på originalerne.

Unormale forhold

Hvis der kommer unormale lyde, lugte eller røg fra MFP'en, skal du omgående stoppe brugen af maskinen og slukke ved hovedkontakten, tage stikket ud og kontakte servicerepræsentanten.

Hvis der opstår kortslutning i et kredsløb, eller hvis der springer en sikring, skal du stoppe brugen af MFP'en og kontakte en elektriker. Yderligere oplysninger om MFP'ens strømkilder eller strømforbrug fås ved henvendelse til servicerepræsentanten.

Ændringer

MFP'en må ikke ændres på nogen måde, og der må ikke fjernes dele eller skruer. Forsøg aldrig at udføre vedligeholdelse, der ikke er beskrevet i denne vejledning. Slut ikke MFP'en til andet tilbehør, end det der er angivet her.

Sikkerhedsrutiner

ADVARSEL!

Manglende overholdelse af følgende forholdsregler kan medføre beskadigelse af MFP'en, overophedning og/eller personskade.

Periodisk eftersyn

Kontroller, om der er løse forbindelser eller meget varmt omkring strømtikket, om netledningen og/eller stikket er intakt, eller om det er foldet, flosset, ridset, osv. Sørg for, at stikket er sat helt ind i kontakten, og at jordledningen er tilsluttet korrekt. Hvis der forekommer uregelmæssigheder, skal du stoppe brugen af MFP'en.

Servicemeddelelser

Hvis der vises en servicemeddelelse, skal du kontakte servicerepræsentanten.

Toner

Toner skal opbevares utilgængeligt for børn. Hvis der slipper tonerstøv ud som følge af forkert betjening, skal du undgå at indånde det, få det i øjnene eller på huden. Yderligere oplysninger om sikkerhed i forbindelse med håndtering af toner findes i databladet vedrørende materialesikkerhed. Databladet vedrørende materialesikkerhed kan hentes på adressen <http://www.hp.com/go/msds>.

Papir

Kontroller, at papiret overholder specifikationerne i afsnittet "Oplysninger om papir" på side 35.

Rengøringsmidler

Kontroller, hvilken type rengøringsmiddel der bruges til rengøring af MFP'en for at sikre, at det er godkendt af HP. Kontakt eventuelt servicerepræsentanten. Rengøringsmidler må kun bruges til rengøring og skal opbevares utilgængeligt for børn eller andre, der ikke er i stand til at bruge dem på forsvarlig vis.

Dvale

Brug tilstanden Dvale i forbindelse med korte perioder, hvor MFP'en ikke er i brug. Hvis MFP'en ikke skal bruges i en længere periode, skal du slukke printeren ved hovedkontakten, medmindre den ugentlige timerfunktion er slået til.

Bortskaffelse af MFP'en

I bestemte geografiske områder/lande kan Hewlett-Packard tilbyde et returneringsprogram for udtjente HP-produkter. Besøg webstedet for returnering og genindvinding på adressen <http://www.hp.com/go/recycle>, eller kontakt det nærmeste HP-salgskontor for at finde ud af, om et sådant program findes for dit HP-produkt i dit land/område.

Valsedrevenhed

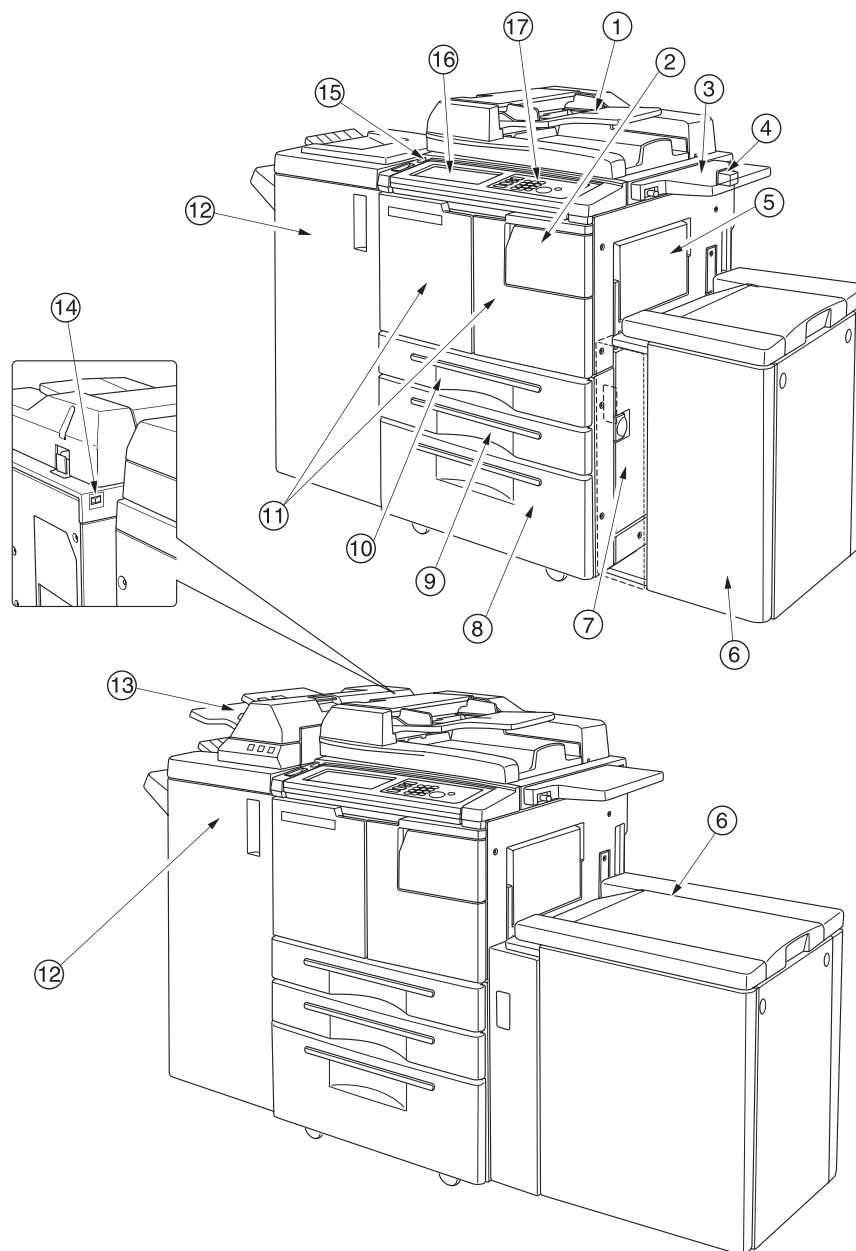
Valsedrevenheden er placeret inden for folderåbningens udgang. Du må ikke stikke hånden ind i åbningen, når du fjerner foldet eller hæftet og foldet papir, da du kan komme til skade.

Du må ikke stikke hånden ind i en åben papirudgang, når der hæftes kopier i stort format, da du kan komme til skade.

3 MFP'ens opbygning

MFP'ens udvendige opbygning	20
Yderligere oplysninger om MFP'ens udvendige opbygning	20
MFP'ens indvendige opbygning	22
Yderligere oplysninger om MFP'ens indvendige opbygning	22
Ekstraudstyr	23
Yderligere oplysninger om ekstraudstyr	24
Krav til placering	28
MFP'ens vægt	29
Kontrolpanelets opbygning	30
Berøringsskærm	31
Startskærm	31

MFP'ens udvendige opbygning



Yderligere oplysninger om MFP'ens udvendige opbygning

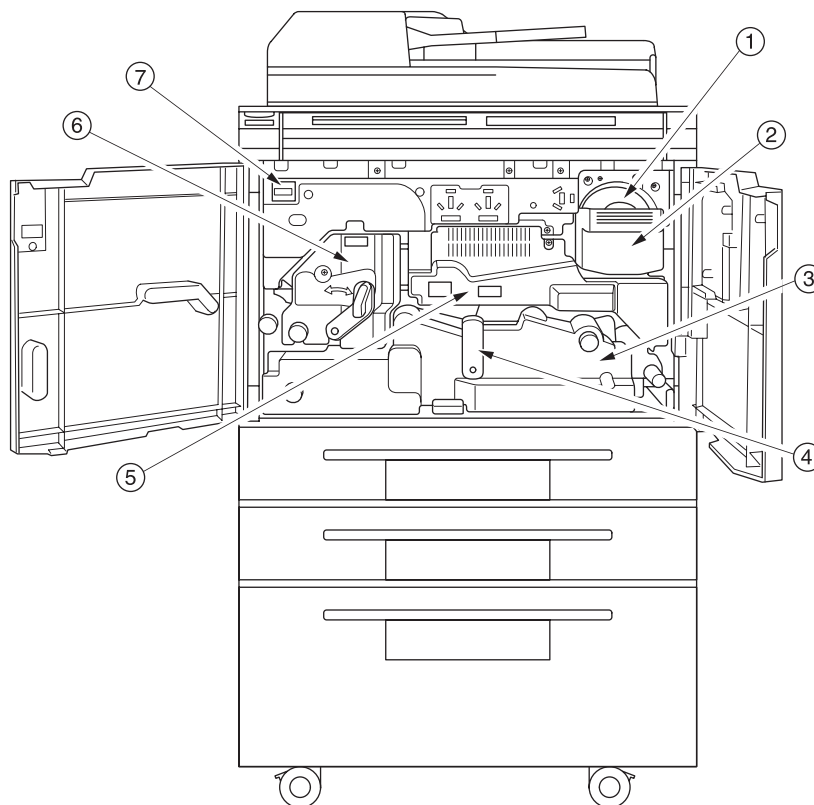
- 1 **Automatisk dokumentføder (ADF-enhed):** Fører automatisk flere originaler enkeltvis ind på ADF-glaspladen til kopiering.
- 2 **Dæksel til tonerrum:** Giver adgang til udskiftning af tonerflaske.
- 3 **Hylde:** Et praktisk sted til anbringelse af dokumenter før og efter kopiering.
- 4 **Foreign Interface Harness (FIH):** Tilslutningsanordning til enheder fra andre leverandører (ekstraudstyr).
- 5 **Bakke 1:** Til mindre kopijob på almindeligt papir eller specialpapir.
- 6 **Elevatorkassette (HCI) Q3637A/Q3638A (ekstraudstyr):** Kan rumme 4.000 ark. Q3637A Elevatorkassette (ekstraudstyr) (Letter/A4) (tegningen øverst) eller Q3638A Elevatorkassette (ekstraudstyr) (Ledger/A3) (tegningen nederst)
- 7 **Højre dæksel:** Kan åbnes for at fjerne fastklemt papir.
- 8 **Bakke 4** (universalbakke): Brugerjusterbar og kan rumme 1.500 ark.
- 9 **Bakke 3** (universalbakke): Brugerjusterbar og kan rumme 500 ark.
- 10 **Bakke 2** (universalbakke): Brugerjusterbar og kan rumme 500 ark.

Bemærk!

Bakke 2, 3, 4 og 5 kan indeholde papir af almindelige formater på den lange led.

- 11 **Frontdæksel:** Åbner op ind til den indvendige del af MFP'en i forbindelse med udbedring af papirstop.
- 12 **Finisher** (ekstraudstyr): Sorterer, hæfter og sorterer samt grupperer de færdige sæt. Med et huller sæt (ekstraudstyr) kan der laves 2, 3 eller 4 huller i udskrifterne. Multifunktionsfinisheren (Q3634A) folder eller hæfter og folder ark til brochurer. Kan også indstilles til trefløjet foldning.
- 13 **Post-indføringsenhed** (ekstraudstyr): Indsætter omslag og giver mulighed for manuel færdigbehandling.
- 14 **Hovedkontakt:** Tryk på denne knap for at slå strømmen til MFP'en til og fra.
- 15 **Sekundær strømafbryder:** Tryk på denne kontakt for at betjene MFP'en som kopimaskine, scanner, server eller printer.
- 16 **Berøringsskærm:** Viser interaktive skærbilleder, der skal bruges i forbindelse med betjening.
- 17 **Kontrolpanel:** Styrer MFP-handlinger.

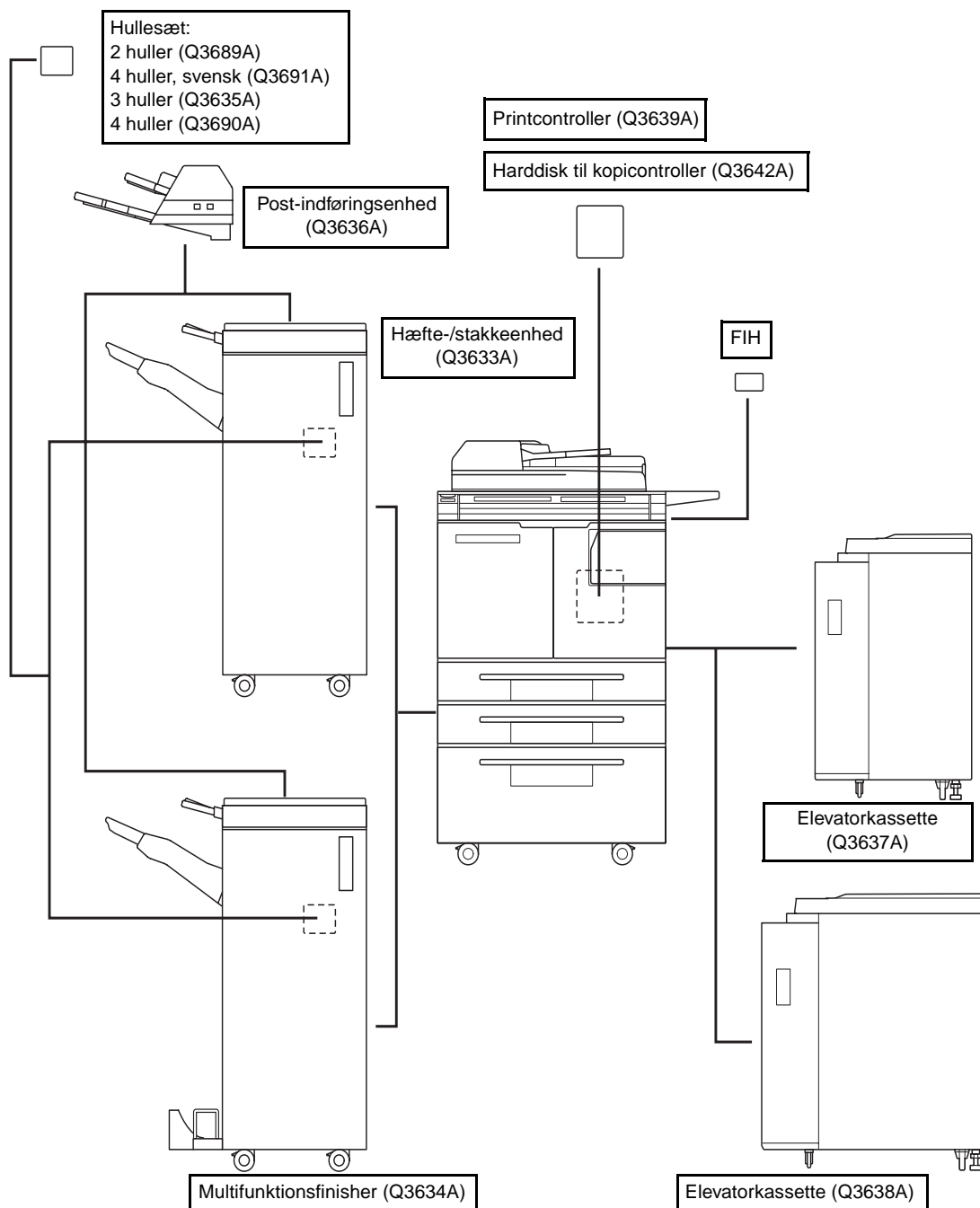
MFP'ens indvendige opbygning



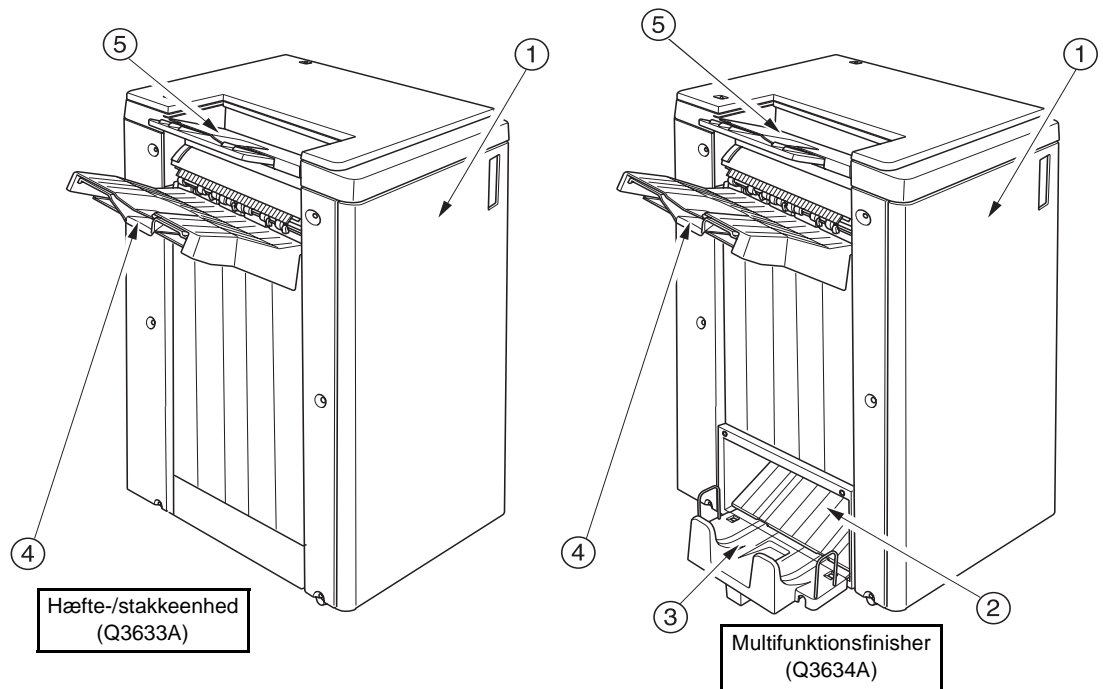
Yderligere oplysninger om MFP'ens indvendige opbygning

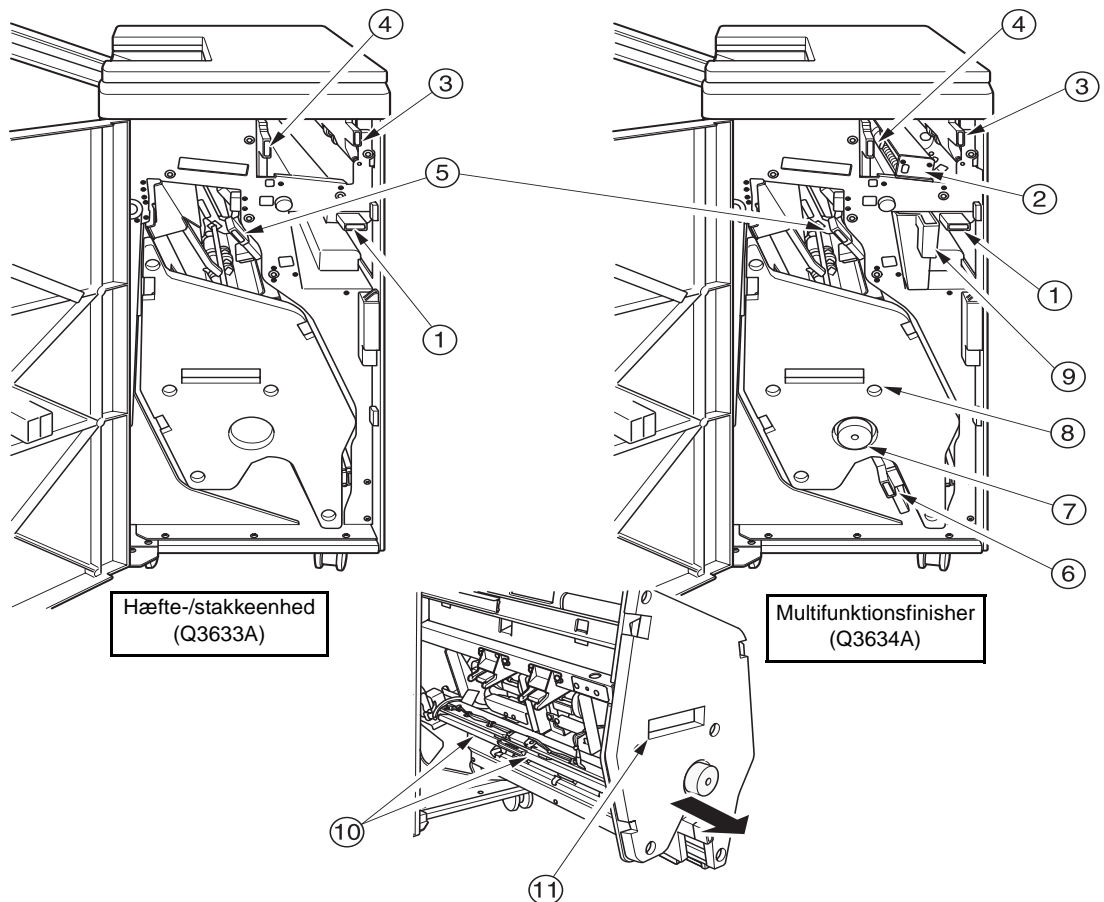
- 1 **Tonerflaske:** Indeholder toner.
- 2 **Håndtag til tonerflaske:** Træk i håndtaget for at trække tonerflaskeholderen ud, når du skal skifte tonerflaske.
- 3 **ADU-enhed:** Fører papiret gennem tromleenheden og fikserer toneren på papiret. Kan trækkes ud for at fjerne fastklemt papir.
- 4 **Håndtag A til ADU-enhed:** Kan flyttes, så ADU-enheden kan afmonteres i forbindelse med udbedring af papirstop.
- 5 **Tromleenhed:** Danner billedet.
- 6 **Fikseringsenhed:** Denne enhed fikserer toneren på papiret.
- 7 **Tæller:** Tæller det samlede antal kopier og udskrifter.

Ekstraudstyr

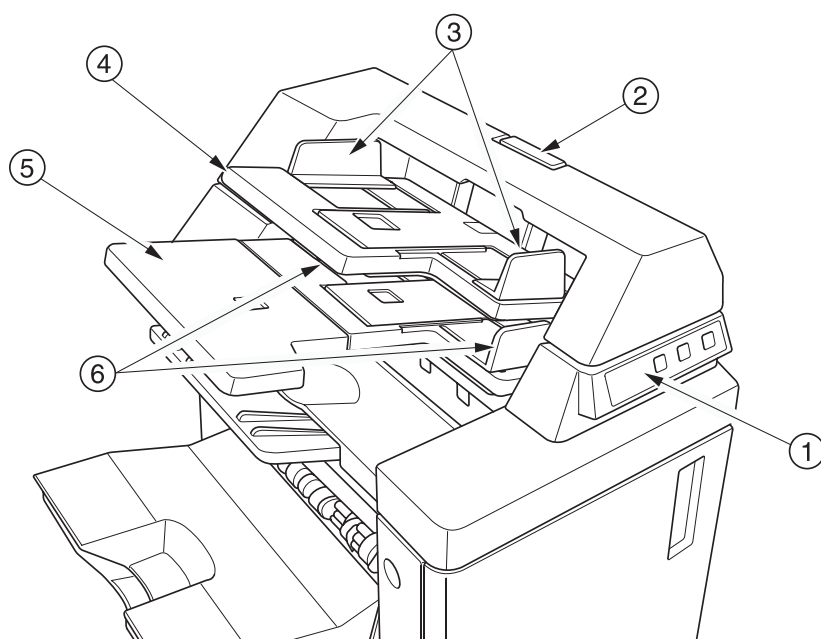


Yderligere oplysninger om ekstraudstyr

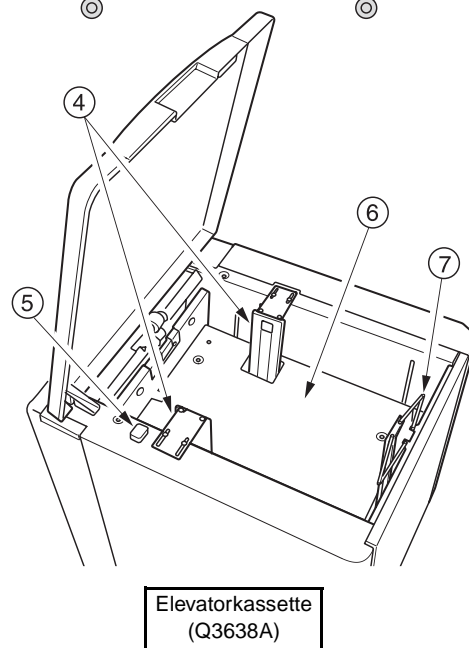
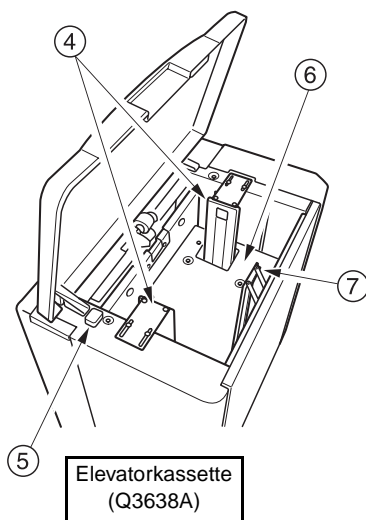
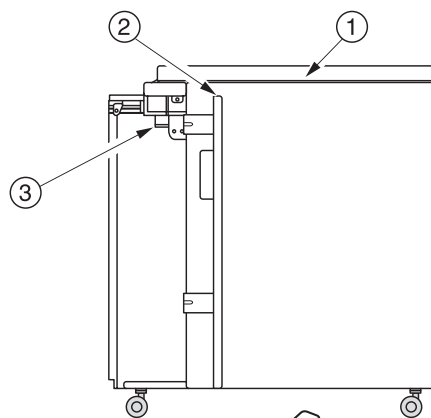
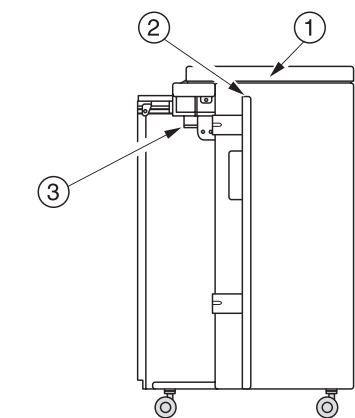




- 1 **Håndtag:** Skal åbnes nedad for at fjerne fastklemt papir.
- 2 **Hullesæt** (ekstraudstyr): Laver 2 huller, 4 huller (svensk), 3 eller 4 huller i de udskrevne kopier.
- 3 **Transporthåndtag til post-indføringsenhed:** Åbnes for at fjerne fastklemt papir.
- 4 **Transporthåndtag til papirbakke:** Åbnes for at fjerne fastklemt papir.
- 5 **Transporthåndtag til stakkeenhed:** Åbnes for at fjerne fastklemt papir.
- 6 **Nederste håndtag:** Åbnes for at fjerne fastklemt papir.
- 7 **Drejeknap til stakkeenhed** (kun multifunktionsfinisher): Kan drejes for at gøre det lettere at fjerne fastklemt papir fra stakkeenheden.
- 8 **Stakkeenhed:** Stakker og hæfter job. Bruges også i forbindelse med foldning i multifunktionsfinisheren (Q3634A).
- 9 **Hulningsboks:** Indeholder papiraffald efter hulning.
- 10 **Kassetteholder:** Holder hæftekassetten og skal sættes på plads, når du har indsat en ny hæftekassette.
- 11 **Håndtag til stakkeenhed:** Trækker stakkeenheden tilbage, så du kan fjerne fastklemt papir og udskifte hæftekassetter.

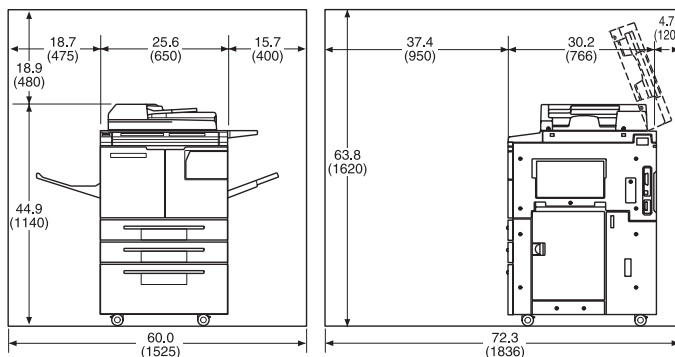


- 1 **Kontrolpanel:** Styrer post-indføringsenhedens handlinger.
- 2 **Udløserhåndtag:** Kan flyttes for at skubbe den øverste del af post-indføringsenheden til side, så du kan fjerne fastklemt papir.
- 3 **Styreplader i øverste bakke:** Holder arkene på plads.
- 4 **Øverste bakke:** Til ark, der skal bruges som omslag i finishertilstand.
- 5 **Nederste bakke:** Til ark, der skal bruges som omslag i finishertilstand, eller et sæt, der er kopieret i manuel hæftnings-/hulle-/trefløjstilstand.
- 6 **Styreplader i nederste bakke:** Holder arkene på plads.

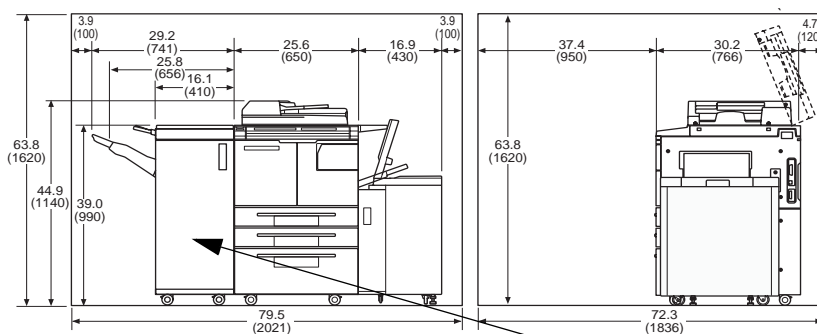


- 1 **Topdæksel på elevatorkassette:** Åbnes for at ilægge papir.
- 2 **Dæksel i elevatorkassette:** Åbnes for at fjerne fastklemt papir.
- 3 **Papirstop-håndtag i elevatorkassette:** Flyttes nedad for at gøre det lettere at fjerne fastklemt papir.
- 4 **Papirstyr i elevatorkassette:** Holder papiret på plads.
- 5 **Papirilægningsknap:** Tryk på denne knap for at sænke bundpladen, så du kan ilægge papir.
- 6 **Bundplade i elevatorkassette:** Hæves automatisk, efterhånden som papiret bliver brugt, og sænkes, når du trykker på papirilægningsknappen.
- 7 **Bagstopper:** Holder den bageste ende af papiret på plads.

Krav til placering

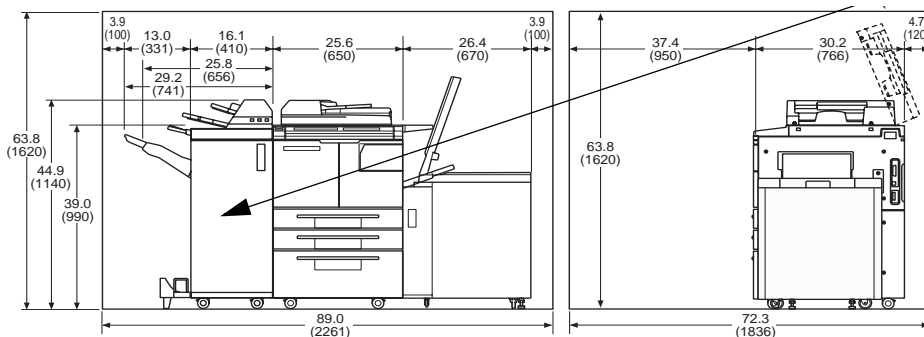


hp 9055mfp/9065mfp + udskriftsbakke til 100 ark



hp 9055mfp/9065mfp +
finisher (Q3633A) +
HCI-elevatorkassette (Q3637A)

Se "Bemærk!"



hp 9055mfp/9065mfp + finisher (Q3634A) + post-indføringen (Q3636A)
+ HCI-elevatorkassette (Q3638A)

Bemærk!

Udskriftsbakken til ark, der skrives ud med forsiden nedad, i hæfte-/stakkeenheden (Q3633A) og i multifunktionsfinisheren (Q3634A) sænkes, efterhånden som jobbene skrives ud. Bakkens funktion må ikke hindres af genstande på venstre side af finisheren, da dette kan beskadige finisheren.

MFP'ens vægt

190 kg

+ 13 kg m/ADF-enheden

+ 55 kg m/hæfte-/stakkeenhed (Q3633A)

+ 65 kg m/multifunktionsfinisher (Q3634A)

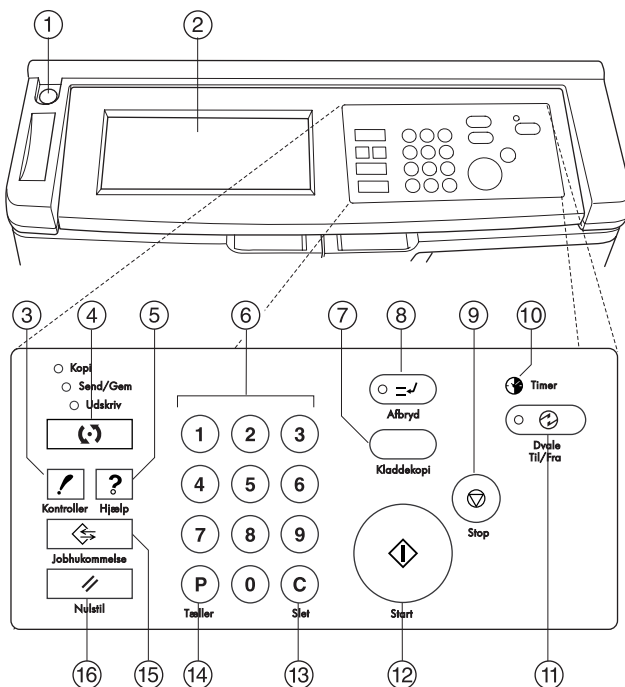
+ 10,5 kg m/post-indføringsenheden (Q3636A)

+ 2 kg m/hullesæt (Q3635A)

+ 30 kg m/HCI (Q3637A)

+ 42 kg m/HCI (Q3638A)

Kontrolpanelets opbygning



- 1 **Hovedkontakt:** Tryk på denne knap for at tænde eller slukke MFP'en.
- 2 **Berøringsskærm:** Viser status, hjælpeoplysninger, interaktive skærbilleder og taster, der kan bruges til at vælge funktioner.
- 3 **KONTROLLER:** Viser et skærbillede over alle valgte indstillinger for det aktuelle job.
- 4 **Tilstand:** Skifter MFP-tilstand mellem kopi/send/gem eller udskriv.
- 5 **HJÆLP:** Viser et skærbillede med hjælp til den aktuelt valgte funktion eller aktiverer nøgleoperatøritilstanden.
- 6 **Nummertaster:** Bruges til indtastning af numeriske værdier.
- 7 **KLADDEKOPI:** Udskriver et enkelt sæt, så du kan kontrollere, om de valgte indstillinger er korrekte.
- 8 **AFBRYD:** Stopper den aktuelle handling for at gøre det muligt at kopiere fra glaspladen.
- 9 **STOP:** Stopper den aktuelle sekvens, og sletter indholdet i hukommelsen.
- 10 **Timer:** Lyser, når timerfunktionen er aktiveret.
- 11 **DVALE TIL/FRA:** Aktiverer energisparetilstand, når MFP'en ikke er i brug, eller aktiverer timerafbrydelsestilstanden, når den ugentlige timerfunktion er slået til.
- 12 **START:** Aktiverer kopiering eller scanning.
- 13 **SLET:** Gør det muligt at nulstille antal kopier.
- 14 **P:** Viser tællerskærbilledet eller giver adgang til programmeringstilstande, hvor du kan indstille specialfunktioner.
- 15 **JOBHUKOMMELSE:** Viser skærbilleder, som du kan bruge i forbindelse med valg af funktioner til lagring og genindlæsning af job.
- 16 **RESET:** Gendanner indstillingerne for automatisk tilstand eller nøgleoperatør.

Berøringsskærm

Berøringsskærmen er en LCD-skærm, der viser interaktive skærbilleder og taster, som du kan bruge til valg af funktioner. Valgene markeres, når du trykker på dem. Skærmen kan også betjenes med knapperne på det almindelige kontrolpanel.

FORSIGTIG!

Betjeningsskærmens overflade er af glas. Undgå at tage tunge genstande på glasset eller lægge for meget vægt i eller trykke for hårdt, da glasset kan gå i stykker eller ridses.

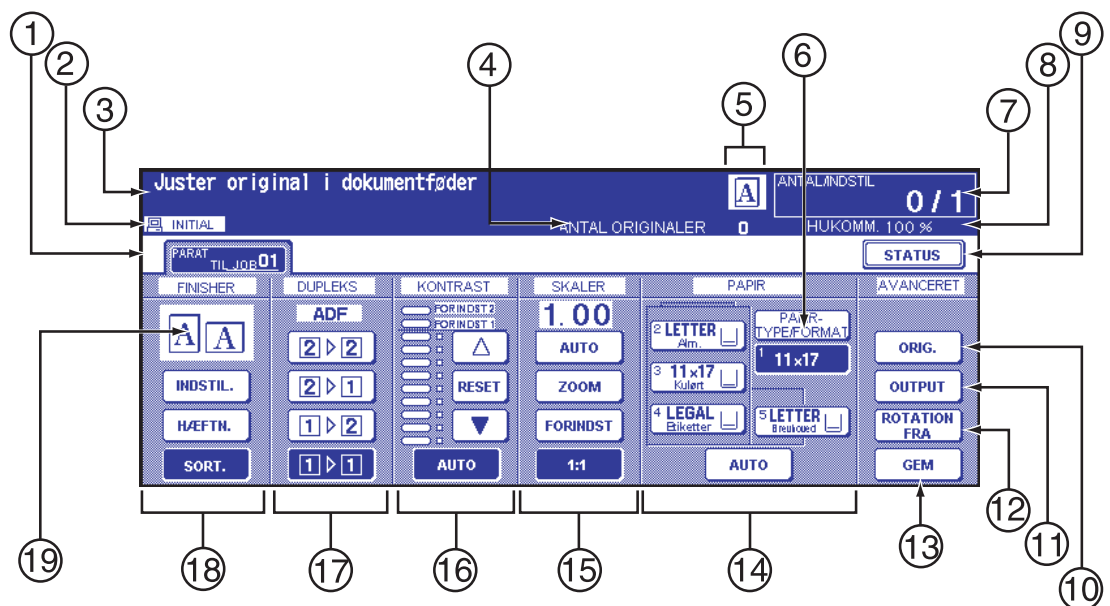
Når den sekundære afbryderkontakt er slået til, vises HP-logoet i ca. 10 sekunder, indtil MFP'ens grundindstillinger vises. Derefter vises opvarmningsskærbilledet i 5-6 minutter, indtil fikseringsenheden når arbejdstemperatur.

Når startskærmens vises, kan berøringsskærmen bruges. Den interaktive funktion gør det muligt at kommunikere med MFP-systemet ved at trykke på tasterne på skærmen. Skærmen viser automatisk status for MFP'en. Du kan til enhver tid få adgang til hjælp. Knappen HJÆLP er tilgængelig fra alle skærbilleder (dog ikke fra skærmen Jobhukommelse og Nøgleoperator).

Startskærm

Startskærmen vises, når MFP'en er varmet op og grundindstillingerne er indlæst. Du kan kun ændre antal kopier. Alle grundindstillinger skal ændres af nøgleoperatøren.

Følgende tilstande kan aktiveres fra startskærmen: FINISHER, DUPEKS, KONTRAST, SKALER, PAPIR og AVANCERET.



- 1 Mappetaster
- 2 Meddelelsesikoner
- 3 Meddelelsesområde
- 4 ANTAL ORIGINALER
- 5 Ikoner for master/under/harddisk/originalens rotationsretning
- 6 Tasten PAPIRTYPE/FORMAT
- 7 Indikatoren ANTAL/INDSTIL
- 8 Hukommelsesindikator
- 9 Tasten STATUS
- 10 Tasten ORIG.
- 11 Tasten OUTPUT

- 12 Tasten ROTATION FRA
- 13 Tasten GEM
- 14 Område til angivelse af papirformat
- 15 Område til angivelse af linsetilstand
- 16 Område til angivelse af kopitæthed
- 17 Område til angivelse af kopitilstand
- 18 Taster til angivelse af udskriftstilstand
- 19 I dette område vises ikonet for valgt udskrift

Grundindstillinger

Grundindstillinger angiver de grundlæggende funktioner, der er aktive, når du tænder for strømmen, indtaster adgangskoden til kopiovervågning, eller når tilstanden Reset gendannes manuelt eller automatisk.

- udskriftsantal: 1
- finisher: ikke-sorterede udskrifter til primær udskriftsbakke
- dupleks: 1►1
- kontrast: auto
- skalering: 1:1
- papirvalg: auto

Tilstanden Reset

Reset-funktionen kan slås fra eller indstilles af nøgleoperatøren til mellem 30 sekunder og 5 minutter i intervaller på 30 sekunder. Grundindstillingen er 1 minut uden aktiviteter. Funktionen RESET viser også startskærmen, medmindre dette er ændret af nøgleoperatøren. Se afsnittet "1 Grundindstil. for system" på side 170.

Automatisk papirvalg

Når **AUTO** i kolonnen **PAPIR** markeres på berøringsskærmen, vælges det korrekte format automatisk. Når du kopierer fra glaspladen eller den automatiske dokumentføder, registreres standardformaterne til automatisk papirvalg. Yderligere oplysninger om nøgleoperatørindstillinger for automatisk papirvalg findes i afsnittet "11 Automatisk bakkevalg" på side 183.

Automatisk skalering

Det korrekte skaleringsforhold vælges automatisk på baggrund af forholdet mellem papirformat og originalens format.

Automatisk kontrast

Når **AUTO** i kolonnen **KONTRAST** markeres på berøringsskærmen, vælges den korrekte kontrast automatisk, så den passer til originalens kontrast. Manuelle kontrastjusteringer tilsidesætter automatisk kontrast.

Automatisk bakkeskift

Hvis den valgte papirbakke løber tør for papir under udskrivningen, registrerer funktionen til automatisk bakkeskift, om det samme format findes i en anden bakke, og udskrivningen fortsætter uden afbrydelse (hvis dette er angivet af nøgleoperatøren). Bakke 1 understøtter ikke bakkeskift.

Sletning af kant

Når du bruger ADF-enheden, slettes nogle få millimeter af kanten på et billede for at styre kopikvalitet og stabilitet. Denne funktion kan deaktiveres af nøgleoperatøren. Se afsnittet "6 Angiv papirtype/specialformat" på side 177.

Serviceindstillinger

Følgende funktioner kan ændres af en autoriseret HP-servicerepræsentant.

Finisherens kapacitet

Dette produkt kan som standard tage et ubegrænset sæt kopier. Servicerepræsentanten kan indstille MFP'en til at standse udskrivningen efter et bestemt antal kopier.

Hæfteenhedens kapacitet

Antallet af hæftede ark kan ændres. Servicerepræsentanten kan indstille kapaciteten til 50, 45, 40 eller 35.

4 Oplysninger om papir

Konvertering af papirformater	36
Placering af originaler på glaspladen	36
Specifikationer	37
Brug af den automatiske dokumentføder (ADF)	37
Specifikationer for kopiering med 1►1, 1►2, 2►2, 2►1	37
Brug af tilstand til blandede originaler*	37
Originaler, der ikke egner sig til ADF-enheden	38
Placering af originaler	38
Placering af blandede originaler	38
Papir i MFP'ens bakker	39
Papir i elevatorkassette Q3637A (ekstraudstyr)	40
Papir i elevatorkassette Q3638A (ekstraudstyr)	40
Papir i automatisk dupleksenhed	41
Papir i bakke 1	41
Papir i hæfte-/stakkeenhed Q3633A og multifunktionsfinisher	
Q3634A (ekstraudstyr)	42
Primær bakke (hovedbakke) i hæfte-/stakkeenhed (Q3633A) og multifunktionsfinisher (Q3634A)	42
Sekundær bakke i hæfte-/stakkeenhed (Q3633A) og multifunktionsfinisher (Q3634A)	42
Folderbakke i multifunktionsfinisher (Q3634A)	43
Papir i post-indføringsenhed Q3636A (ekstraudstyr)	44
Papir i hulesæt	44
Papir i hulesæt Q3689A (ekstraudstyr)	44
Papir i hulesæt Q3635A (ekstraudstyr)	44
Papir i hulesæt Q3690A (ekstraudstyr)	45
Papir i hulesæt Q3691A (ekstraudstyr)	45
Oversigt over understøttet papirvægt	47

Konvertering af papirformater

Følgende tabel indeholder mål på de papirformater, der beskrives i denne vejledning.

Format	Tommer	Millimeter
A3	11,69 x 16,54	297 x 420
A4	8,27 x 11,70	210 x 297
A4-R	11,70 x 8,27	297 x 210
A5	5,83 x 8,27	148 x 210
A5-R	8,27 x 5,83	210 x 148
A6-R	148,5 x 105	5,85 x 4,14
B4 *	10,12 x 14,33	257 x 364
B4-R *	14,33 x 10,12	364 x 257
B5 *	7,17 x 10,12	182 x 257
B5-R *	10,12 x 7,17	257 x 182
B6-R *	5,02 x 7,17	128 x 182
Exec (JIS)	8,5 x 13	215,9 x 330
Executive	7,25 x 10,50	184,2 x 266,7
5,5 x 8,5 (se bemærkning nedenfor)	5,5 x 8,5	140 x 216
5,5 x 8,5R+ (se bemærkning nedenfor)	5,5 x 8,5	216 x 140
Letter	8,5 x 11	215,9 x 279,4
Letter-R	11,0 x 8,5	279,4 x 215,9
Legal	8,5 x 14	215,9 x 355,6
Ledger/Tabloid	11,0 x 17,0	279,4 x 431,8

* B-formater er JIS

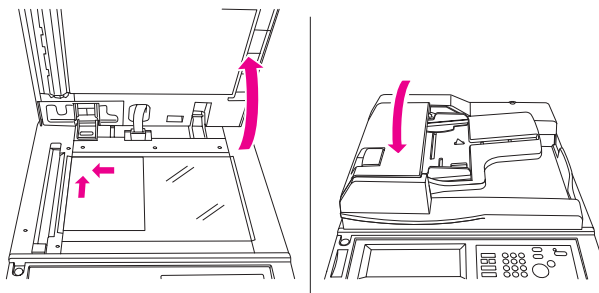
Bemærk!

Af oversættelseshensyn kaldes 5,5 x 8,5 også "Statement" i driverne.

Placering af originaler på glaspladen

Brug glaspladen, når originalerne ikke egner sig til dokumentføderen. Når formatet f.eks. ikke understøttes, eller når originalerne er foldede, hæftet, revet i stykker eller i stand.

- 1 Løft dokumentdækslet.
- 2 Læg originalen med forsiden nedad ind mod det bageste venstre hjørne, så kanterne flugter med den venstre justeringslineal og den bageste justeringslineal.
- 3 Luk dokumentdækslet forsigtigt, så originalen ikke flytter sig på glaspladen.



Bemærk!

Når det valgte antal udskrifter overskrider maksimumkapaciteten, skal du fjerne de udskrevne job, efterhånden som de udskrives for at undgå papirstop.

Hvis du kopierer fra en bog uden brug af bogkopitilstanden, skal du trykke på **Slet ramme/fold** eller **Slet omr. u. bill.** i udskriftstilstand for at undgå mørke kanter.

Specifikationer

- maksimalt originalformat: Ledger/A3 (ark eller bog)
- maksimal bogvægt/tykkelse: 6,8 kg/30 mm
- originalplacering: forsiden nedad i bageste venstre hjørne

Brug af den automatiske dokumentføder (ADF)

Specifikationer for kopiering med 1►1, 1►2, 2►2, 2►1

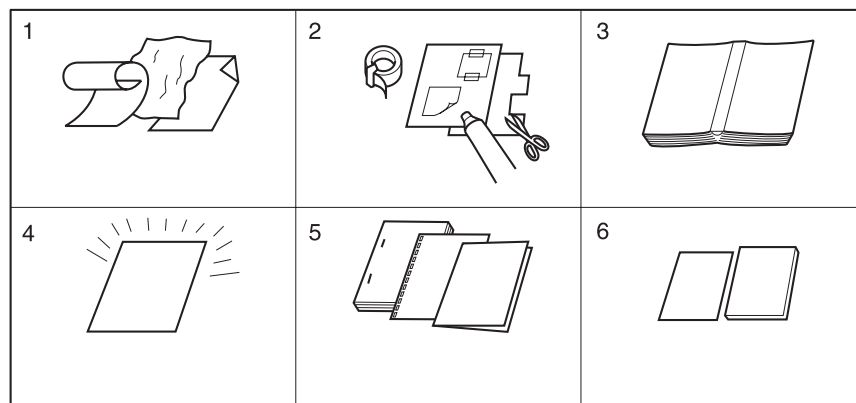
- originalformat: standardformatet registreres automatisk
- originalvægt: 13-15,42 kg
- maksimal indføringskapacitet: 100 originaler (20 lb bankpostpapir)
- maksimumkapacitet for udskriftsbakke til originaler: 100 originaler (20 lb bankpostpapir)
- originalplacering: forsiden opad, samme retning som papiret i bakken
- bøjningstolerance: 10 mm eller mindre

Brug af tilstand til blandede originaler*

- originalformat: Ledger, Legal, Letter, Letter-R og 5,5 x 8,5-R+ blandet (5,5 x 8,5: original kan kun indføres stående)
- kapacitet for blandet indføring: 100 originaler (20 lb bankpostpapir)

* Yderligere oplysninger om tilstanden til blandede originaler findes i afsnittet "Blandede originaler" på side 96.

Originaler, der ikke egner sig til ADF-enheden



- 1 Bøjede, krøllede eller foldede originaler
- 2 Originaler med påklistret papir eller udklip
- 3 Bøger
- 4 Blankt papir eller transparenter (TRANSP), kunsttryk eller cellofan
- 5 Foldede, hullede eller hæftede originaler
- 6 Tynde eller kraftige originaler

Placering af originaler

ADF-enheden kan indføre op til 100 originaler direkte fra ADF-glaspladen. Det øverste ark indføres først. ADF-enheden må kun bruges til ikke-hæftede, ikke-foldede, glatte og flade originaler.

- Registrering af originalformat kræver nøjagtig indstilling af papirstyr.
- Automatisk papirvalg vælger standardformater.
- Format, vægt og kapacitet angives for alle kopitilstande på de efterfølgende sider.

Før du lægger originalerne i bakken, skal du sørge for, at dokumentføderen er helt lukket.

- 1 Læg originalerne i dokumentføderen med forsiden opad.
2-sidede originaler skal lægges med side 1 opad.
- 2 Juster papirstyrene.

Placering af blandede originaler

Blandede originaler kan kopieres sammen fra ADF-enheden i tilstanden automatisk papirvalg eller auto-skal. I automatisk papirvalg skrives kopierne ud på blandede papirformater, der svarer til originalerne. Med auto-skal. skrives kopierne ud på et papirformat, som du har valgt. I dette tilfælde indstilles det korrekte autoskaleringsforhold automatisk. Yderligere oplysninger om brug af blandede originaler findes i afsnittet "Blandede originaler" på side 96.

- format for blandede originaler: Ledger, Legal, Letter, Letter-R og 5,5 x 8,5R+ og blandede 5,5 x 8,5 (original i 5,5 x 8,5 er kun tilgængelig med stående indføring) (13-34 lb)
- kapacitet for automatisk dokumentføder: maksimum 100 ark (20 lb bankpostpapir)
- antal kopier: maksimum 9.999 ark
- understøtter ikke følgende kopifunktioner: rotationsudskrift, hæft sortering med automatisk papirvalg, foldning, hæftning og foldning med automatisk papirvalg, trefløjjet
- understøtter ikke følgende specialoriginaler: specialformat, z-foldet original, faneblade
- understøtter ikke følgende udskriftsfunktioner: indsæt ark/omslag, kapitel, kombination, folder, TRANSP-skilleark, indsæt billede, bogkopi, programjob, slet omr. u. bill., gentag, autolayout, skabelon, lagring af billede i skabelonhukommelse

Før du bruger tilstanden til blandede originaler, skal du sørge for, at dokumentføderen er helt lukket.

- 1 Læg originalerne i korrekt rækkefølge, og placer dem, som beskrevet nedenfor.
 - a Originaler i Ledger/Legal-format skal lægges med forsiden eller side 1 opad i dokumentføderen i liggende format (den korte kant indføres først).
 - b Originaler i Letter-format kan placeres i stående eller liggende retning.
 - c Originaler i 5,5 x 8,5-format må kun placeres i stående retning.
- 2 Blandede originaler skal lægges med forsiden opad, ind mod den bageste venstre side i ADF-bakken.
- 3 Juster papirstyrene, så de passer til den største original.

Papir i MFP'ens bakker

Papirformat	Standardpapirformater	Ledger, Exec (JIS), Legal, Letter, Letter-R og 5,5 x 8,5 og A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R
	Std.format (special)	Vælg A4-R i stedet for Letter-R, og vælg A5 i stedet for 5,5 x 8,5
	Specialformat	Indtast en papirstørrelse mellem 210 mm x 140 mm og 314 mm x 459 mm
	Bredt papir	Ledger+, Letter+, Letter-R+ og 5,5 x 8,5+ og A3+, B4+, A4+, A4-R+, B5+, A5+
Tilsvarende papirformater	Exec (JIS)	203 mm x 330 mm
	A3	297 mm x 420 mm
	B4	257 mm x 364 mm
	A4	210 mm x 297 mm
	B5	182 mm x 257 mm
	A5	148 mm x 210 mm
Papirvægt	Generel bakke	16 - 24 lb
	Bakke til kraftigt papir	200 g/m ² kraftigt papir (25-110 lb)
	Bakke til tyndt papir	13-6,80 kg (kun i tilstanden 1►1 eller 2►1)
	Bakke til faneblade	25-45 lb (kun i tilstanden 1►1 eller 2►1)
Papirkapacitet	Bakke 2 og 3	500 ark, 20 lb/kan brugerjusteres til et standardformat/bredt format fra Ledger+ og 5,5 x 8,5-R
	Bakke 4	1.500 ark, 20 lb/kan brugerjusteres til et standardformat/bredt format fra Ledger+ og 5,5 x 8,5-R
	Samlet kapacitet	2.600 ark, inklusive bakke 1 til 100 ark

Bemærk!

A5-papir kan kun bruges i stående retning.

Legal-W-papir er ikke tilgængeligt.

De enkelte bakker kan indstilles til std.format (special)/specialformat/bredt format i nøgleoperatørtilstand. Se afsnittet "6 Angiv papirtype/specialformat" på side 177.

Papirtype kan angives i nøgleoperatørtilstand. Se afsnittet "6 Angiv papirtype/specialformat" på side 177.

Stabilitet og kopikvalitet garanteres ikke ved kopiering på alt specialpapir. Brug kun papir, der anbefales af HP.

Specifikt for Taiwan og USA

Executive og Executive-R eller 8K, 16K og 16K-R er muligvis tilgængelige, afhængigt af indstillingerne for lande/områder. Executive og Executive-R findes på amerikanske modeller, og 8K, 16K og 16K-R findes på taiwanske modeller.

Papir i elevatorkassette Q3637A (ekstraudstyr)

Papirformat	Std.format	Letter, A4 (justeres af servicerepræsentant), B5, 16K (Taiwan) og Executive (USA) (se afsnittet "Specifikt for Taiwan og USA" på side 40)
	Std.format (special)	Kan ikke angives
	Specialformat	Indtast en papirstørrelse mellem 257 mm x 182 mm og 314 mm x 223 mm
	Bredt papir	Letter, A4+ (justeres af servicerepræsentant), B5+
Papirvægt	Standardvægt	16 lb-24 lb
	HCI til kraftigt papir	200 g/m ² kraftigt papir (25-110 lb)
	HCI til tyndt papir	13-6,80 kg (kun i tilstanden 1►1 eller 2►1)
	HCI til faneblade	25-45 lb (kun i tilstanden 1►1 eller 2►1)
Papirkapacitet	4.000 ark	20 lb/fastsat til standard/bredt format LETTER+ eller A4+
	6.600 ark	Inklusive tre MFP-bakker og bakke 1 til 100 ark

Bemærk!

Papirtype for HCI'en kan angives i nøgleoperatørtilstand. Se afsnittet "6 Angiv papirtype/specialformat" på side 177.

Papir i elevatorkassette Q3638A (ekstraudstyr)

Papirformat	Std.format	Ledger, Exec (JIS), Legal, Letter, Letter-R+, A3, B4, A4, A4-R (justeres af servicerepræsentant), 8K og 16K (Taiwan) (se afsnittet "Specifikt for Taiwan og USA" på side 40)
	Std.format (special)	Kan ikke angives
	Specialformat	Indtast en papirstørrelse mellem 210 mm x 195 mm og 314 mm x 459 mm
	Bredt papir	Bredt papir: Ledger, Letter+, Letter-R+, A3+, B4+, A4+, A4-R+ (justeres af servicerepræsentant)
Papirvægt	Standardvægt	16 lb-24 lb
	HCI til kraftigt papir	200 g/m ² kraftigt papir (25-110 lb)
	HCI til tyndt papir	13-15 lb (kun i tilstanden 1►1 eller 2►1)
	HCI til faneblade	25-45 lb (kun i tilstanden 1►1 eller 2►1)
Papirkapacitet	4.000 ark	20 lb/fastsat til standard/bredt format
	6.600 ark	Inklusive tre MFP-bakker og bakke 1 til 100 ark

Bemærk!

Papirtype for HCI'en kan angives i nøgleoperatørtilstand. Se afsnittet "6 Angiv papirtype/specialformat" på side 177.

Stabilitet og kopikvalitet garanteres ikke ved kopiering på alt specialpapir. Brug kun papir, der anbefales af HP.

Papir i automatisk dupleksenhed

Papirformat	Std.format	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5, Ledger, Legal, Letter, Letter-R og 5,5 x 8,5 og Exec (JIS), 8K, 16K, 16K-R (Taiwan) og Executive, Executive-R (USA) (se afsnittet "Specifikt for Taiwan og USA" på side 40)
	Std.format (special)	Ikke tilgængelig
	Bredt papir	Ledger+, Letter+, Letter-R+, A3+, B4+, A4+, A4-R+, B5+, B5-R+, A5+ og 5,5 x 8,5+
Papirvægt	Standardvægt	200 g/m ² kraftigt papir (16-110 lb)

Papir i bakke 1

Papirformat	Std.format	Ledger, Legal, Letter, Letter-R og 5,5 x 8,5 og 5,5 x 8,5-R, A3, B4, A4, B5, B5-R, A6-R 8K, 16K, 16K-R (Taiwan) og Executive, Executive-R (USA) (se afsnittet "Specifikt for Taiwan og USA" på side 40)
	Std.format (special)	Exec (JIS), A4-R, A5, A5-R, B6-R
	Specialformat	Indtast en papirstørrelse mellem 100 mm x 148 mm og 314 mm x 459 mm
	Bredt papir	Ledger+, Letter+ og 8,5 x 11R+ og 5,5 x 8,5+ og 5,5 x 8,5-R+, A3+, B4+, A4+, A4-R+, B5+, B5-R+, A5+, A5+R
Papirvægt	Generel tilstand	16 lb-24 lb
	Kraftigt papir	25 lb - 110 lb (200 g/m ² kraftigt papir)
	Tyndt papir	13-6,80 kg
	Faneblade	25-45 lb
	Diverse	Transparenter og bomuldspapir
Papirkapacitet	100 ark	20 lb stakket: specialpapir skal indføres enkeltvis

Bemærk!

Stabilitet og kopikvalitet garanteres ikke ved kopiering på alt specialpapir. Brug kun papir, der anbefales af HP.

Papir i hæfte-/stakkeenhed Q3633A og multifunktionsfinisher Q3634A (ekstraudstyr)

Finisherens ekstraudstyr understøtter Ledger, Legal og 8,5 x 11R+ standard/bredt papir (5,5 x 8,5-R/W i tilstanden ikke-sorteret, sortering eller gruppering).

Primær bakke (hovedbakke) i hæfte-/stakkeenhed (Q3633A) og multifunktionsfinisher (Q3634A)

Bemærk!

Hæfte-/stakkeenhed (Q3633A) og multifunktionsfinisher (Q3634A) (kapacitet ved 20 lb, medmindre andet er angivet)

Ikke-sorteret/sorter/grupper	500 ark	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5, A5-R, B6-R, A6-R, PC, Ledger, Legal, Letter, Letter-R og 5,5 x 8,5 og 5,5 x 8,5-R, Exec (JIS) A3+, B4+, A4+, A4-R+, B5+, B5-R+, A5+, A5-R+, Ledger+, Letter+, Letter-R+ og 5,5 x 8,5+ og 5,5 x 8,5-R+, special 8K, 16K, 16K-R (Taiwan), Executive og Executive-R (USA) (se afsnittet "Specifikt for Taiwan og USA" på side 40)
	2.500 ark, bakke til 3.000 ark	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5, A5-R, B6-R, A6-R, PC, Ledger, Legal, Letter, Letter-R og 5,5 x 8,5 og 5,5 x 8,5-R, Exec (JIS) A3+, B4+, A4+, A4-R+, B5+, B5-R+, A5+, A5-R+, Ledger+, Letter+, Letter-R+ og 5,5 x 8,5+ og 5,5 x 8,5-R+, 8K, 16K, 16K-R (Taiwan), Executive og ExecutiveR (USA) (se afsnittet "Specifikt for Taiwan og USA" på side 40)
Hæft sortering	1.000 ark	Ledger/Ledger-W, Legal, Letter/Letter-W, Letter-R/Letter-WR varierer, afhængigt af det antal sider der skal hæftes. Se følgende skema.

	Ledger/Ledger-W (A3/A3+)		Legal, Letter/Letter+ og 8,5 x 11R+/8,5 x 11R+ (B4/B4R, A4/A4+, A4R/A4-R+, B5/B5+, A5/A5+)	
Antal kopier	2 hæfteklammer	1 hæfteklamme	2 hæfteklammer	1 hæfteklamme
2-9	50 sæt	50 sæt	100 sæt	100 sæt
10-20	50	50	50	50
21-30	30	30	30	30
31-40	25	25	25	25
41-50	20	20	20	20

Din servicerepræsentant kan indstille MFP'en til at standse efter kopiering af et bestemt antal sæt.

Sekundær bakke i hæfte-/stakkeenhed (Q3633A) og multifunktionsfinisher (Q3634A)

Bemærk!

Hæfte-/stakkeenhed (Q3633A) og multifunktionsfinisher (Q3634A) (kapacitet ved 20 lb, medmindre andet er angivet)

200 ark, maksimum 314 mm x 459 mm, minimum 100 mm x 148 mm.

FORSIGTIG!

Når det valgte antal overskrider finisherens maksimumkapacitet, skal du fjerne de udførte job, efterhånden som de færdige sæt udskrives for at undgå papirstop.

Folderbakke i multifunktionsfinisher (Q3634A)

Foldning	Standardpapirformater	Ledger, Legal, Letter-R, A3, B4, A4R, 8K (Taiwan) (se afsnittet "Specifikt for Taiwan og USA" på side 40)
	Bredt papir	Ledger+, Letter-R+, A3+, B4+, A4-R+
	Papirvægt	16 lb - 110 lb (200 g/m ² kraftigt papir)
	Antal foldede ark	Maksimum 3 ark
	Kapacitet for folderbakke	Ca. 100 ark (Ledger, Legal, A3, B4) maksimum 33 sæt a 3 foldede ark (33 x 3 = 99 ark) maksimum 50 sæt a 2 foldede ark (50 x 2 = 100 ark) Ca. 75 ark (Letter-R, A4R) maksimum 25 sæt a 3 foldede ark (25 x 3 = 75 ark) maksimum 37 sæt a 2 foldede ark (37 x 2 = 74 ark)
Hæftning og foldning	Standardpapirformater	Ledger, Legal, Letter-R, A3, B4, A4R, 8K (Taiwan) (se afsnittet "Specifikt for Taiwan og USA" på side 40)
	Bredt papir	Ledger+, Letter-R+, A3+, B4+, A4-R+
	Papirvægt	200 g/m ² kraftigt papir (16-110 lb)
	Antal foldede ark	maksimum 20 ark (kun 20 lb) maksimum 19 ark (med et kraftigt omslag)
	Kapacitet for folderbakke	Ca. 100 ark (Ledger, Legal, A3, B4) maksimum 20 sæt a 5 foldede ark (20 x 5 = 100 ark) maksimum 10 sæt a 10 foldede ark (10 x 10 = 100 ark) maksimum 5 sæt a 20 foldede ark (5 x 20 = 100 ark) Ca. 75 ark (Letter-R, A4R) maksimum 15 sæt a 5 foldede ark (15 x 5 = 75 ark) maksimum 7 sæt a 10 foldede ark (7 x 10 = 70 ark) maksimum 3 sæt a 20 foldede ark (3 x 20 = 60 ark)
Trefløjet	Papirformat	Letter-R, A4-R
	Papirvægt	20 lb
	Antal foldede ark	Maksimum 3 ark
	Kapacitet for folderbakke	Ca. 50 ark (trefløjet)

ADVARSEL!

Valsedrevenheden er placeret i folderåbningen. Du MÅ IKKE stikke hånden ind i valsedrevenheden, når du fjerner foldet eller hæftet og foldet papir, da du kan komme til skade.

Papir i post-indføringssenhed Q3636A (ekstraudstyr)

Bemærk!

5.5 x 8,5R+ og A5+ er kun tilgængelig med stående indføring.

Papirformat	Øverste bakke	A4, A4-R, Letter, Letter-R, B5, B5-R, A5 og 5,5 x 8,5 og 16K, 16K-R (Taiwan) og Executive, Executive-R (USA) (se afsnittet "Specifikt for Taiwan og USA" på side 40) A4+, A4-R+, B5+, B5-R+, A5+, Letter+, Letter-R+ og 5,5 x 8,5+
	Nederste bakke	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, Letter, Letter-R, A5 og 5,5 x 8,5 og Ledger, Legal, Exec (JIS), 8K, 16K, 16K-R (Taiwan) (se afsnittet "Specifikt for Taiwan og USA" på side 40) A3+, B4+, A4+, A4-R+, B5+, B5-R+, A5+, Ledger+, Letter+, Letter-R+ og 5,5 x 8,5+
Papirvægt	Standard	200 g/m ² kraftigt papir (13-110 lb)
	Manuel hæftning	200 g/m ² kraftigt papir (13-110 lb)
	Manuel hulning	13 lb-45 lb
	Manuel hæftning og foldning	200 g/m ² kraftigt papir (16-110 lb)
	Manuel trefløjet	200 g/m ² kraftigt papir (16-110 lb)

Bemærk!

Det kan være vanskeligt at hulle visse typer 45 lb-papir.

Hulning af specialpapir (selvklæbende papir, osv.) kan give problemer med MFP'en.

Papir i hulesæt

Papir i hulesæt Q3689A (ekstraudstyr)

Papirformat	Se afsnittet "Skema over hulning" på side 45.
Papirvægt	13-45 lb
Antal huller	2
Huldiameter	8,0 mm ± 0,5 mm
Hulafstand	108 mm ± 0,5 mm

Bemærk!

Det kan være vanskeligt at hulle visse typer 45 lb-papir.

Specialpapir som transparenter, etiketter og faneblade kan ikke hulle. Brug af specialpapir kan beskadige hulesættet.

Papir i hulesæt Q3635A (ekstraudstyr)

Papirformat	Se afsnittet "Skema over hulning" på side 45.
Papirvægt	13-45 lb
Antal huller	3
Huldiameter	8,0 mm ± 0,5 mm
Hulafstand	108 mm ± 0,5 mm

Bemærk!

Det kan være vanskeligt at hulle visse typer 45 lb-papir.

Specialpapir som transparenter, etiketter og faneblade kan ikke hulle. Brug af specialpapir kan beskadige hullesættet.

Papir i hullesæt Q3690A (ekstraudstyr)

Papirformat	Se afsnittet "Skema over hulning" på side 45.
Papirvægt	13-45 lb
Antal huller	4
Huldiameter	8,0 mm ± 0,5 mm
Hulafstand	108 mm ± 0,5 mm

Bemærk!

Det kan være vanskeligt at hulle visse typer 45 lb-papir.

Specialpapir som transparenter, etiketter og faneblade kan ikke hulle. Brug af specialpapir kan beskadige hullesættet.

Papir i hullesæt Q3691A (ekstraudstyr)

Papirformat	Se afsnittet "Skema over hulning" på side 45.
Papirvægt	13-45 lb
Antal huller	4 (svensk)
Huldiameter	8,0 mm ± 0,5 mm
Hulafstand	108 mm ± 0,5 mm

Bemærk!

Det kan være vanskeligt at hulle visse typer 45 lb-papir.

Specialpapir som transparenter, etiketter og faneblade kan ikke hulle. Brug af specialpapir kan beskadige hullesættet.

Skema over hulning

Papirformat	2 huller	3 huller	4 huller	4 huller (svensk)
A6-R	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ
B6-R	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ
A5-R	Hulning: JA Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ
A5	Hulning: JA Hulning med hæfteklamme: JA	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ
B5-R	Hulning: JA Hulning med hæfteklamme: JA	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ
B5	Hulning: JA Hulning med hæfteklamme: JA	Hulning: JA Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: JA Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: JA Hulning med hæfteklamme: NEJ

Papirformat	2 huller	3 huller	4 huller	4 huller (svensk)
A3-R+	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ
5,5 x 8,5-R+	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ
5,5 x 8,5+	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ
Letter-R+	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ
Letter+	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ
Ledger+	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ
Specialformat	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ	Hulning: NEJ Hulning med hæfteklamme: NEJ

Oversigt over understøttet papirvægt

Automatisk dokumentfører	13-15,42 kg
MFP-bakker	Alle bakker: 16-10,89 kg Kraftigt papir: 200 g/m ² kraftigt papir (25-110 lb) Tyndt papir: 13-15 lb Faneblade: 25-45 lb (kun i tilstanden 1►1 eller 2►1)
Elevatorkassette	16-10,89 kg Kraftigt papir: 200 g/m ² kraftigt papir (25-110 lb) Tyndt papir: 13-15 lb Faneblade: 25-45 lb (kun i tilstanden 1►1 eller 2►1)
Automatisk dupleksenhed	200 g/m ² kraftigt papir (16-110 lb)
Bakke 1	200 g/m ² kraftigt papir (13-110 lb)
Hæfte-/stakkeenhed (Q3633A) og multifunktionsfinisher (Q3634A)	200 g/m ² kraftigt papir (13-110 lb)
Post-indføringsenhed (Q3636A)	200 g/m ² kraftigt papir (13-110 lb)
Hullesæt (Q3635A)	13-45 lb*

* Det kan være vanskeligt at hulle visse typer 45 lb-papir.

Bemærk!

Stabilitet og kopikvalitet garanteres ikke for alt specialpapir. Brug kun papir, der anbefales af HP.

5 Styring af MFP'en

Strømstyring	50
Dvale	50
Auto energispar (Dvale 1)	50
Autolukning (Dvale 2)	50
Manuel slukning	50
Adgangskontrol	51
Forbrugsstyring	52

Dvale

Nedenfor beskrives de to dvaletilstande:

- Energisparetilstanden gør det muligt at spare energi ved at opretholde en lav fikseringstemperatur i de perioder, hvor MFP'en ikke er i brug.
- Slukningstilstand sparer endnu mere energi ved delvist at slukke for strømmen.

Auto energispar (Dvale 1)

Denne funktion sænker automatisk strømforbruget efter en periode uden aktivitet. Auto energispar-funktionen kan indstilles til 5 minutter, 10 minutter, 15 minutter, 30 minutter, 60 minutter, 90 minutter, 120 minutter eller 240 minutter. Som standard aktiveres tilstanden efter 15 minutter uden aktivitet. Yderligere oplysninger om nøgleoperatørindstillinger findes i afsnittet "12 Dvaleindstilling" på side 183.

Deaktivering af auto energispar

Tryk på en vilkårlig knap på kontrolpanelet. Auto energispar deaktiveres, og berøringsskærmen genvinder den normale lysstyrke.

Autolukning (Dvale 2)

Denne funktion slukker automatisk for strømmen efter en periode uden aktivitet. Autolukning kan indstilles til 30 minutter, 60 minutter, 90 minutter, 120 minutter eller 240 minutter. Som standard slås autolukning til efter 90 minutter uden aktivitet. Yderligere oplysninger om nøgleoperatørindstillinger findes i afsnittet "12 Dvaleindstilling" på side 183.

Deaktivering af autolukning

Tryk på **DVALE TIL/FRA**. MFP'en bliver tilgængelig efter en opvarmningsperiode på ca. 5 minutter.

Manuel slukning

Tryk på **DVALE TIL/FRA** i mindst 1 sekund. Slukningstilstanden aktiveres.

Bemærk!

Manuel slukning kan indstilles af nøgleoperatøren. Yderligere oplysninger om nøgleoperatørindstillinger findes i afsnittet "12 Dvaleindstilling" på side 183. Når der er valgt manuel slukning, deaktiveres den manuelle energisparefunktion.

Indikatoren DVALE TIL/FRA lyser, og alle andre indikatorer samt berøringsskærmen slukkes.

Bemærk!

Tryk på **DVALE TIL/FRA** i mindst 1 sekund, ellers vises følgende meddelelse, og slukningstilstanden aktiveres ikke.

Hold DVALE nede i mere end 1 sek., slip knappen for at slå tilstanden fra.

Deaktivering af manuel slukning

Tryk på **DVALE TIL/FRA**. Den manuelle slukning deaktiveres efter en opvarmningsperiode på ca. 5 minutter. Indikatoren DVALE TIL/FRA slukkes, og berøringsskærmen vises.

Adgangskontrol

Indtastning af adgangskode til kopiovervågning

Du skal kun indtaste en adgangskode til kopiovervågning, når kopiovervågningsfunktionen er aktiveret, når der er tildelt en adgangskode, og når `Indtast adgangskode til kopiovervågning` vises på berøringsskærmen.

- 1 Indtast din 8-cifrede adgangskode til kopiovervågning med nummertasterne. Hvis der indtastes en ugyldig adgangskode til kopiovervågning, skifter MFP'en til starttilstand. Indtast den korrekte adgangskode, eller kontakt nøgleoperatøren.

Bemærk!

I nogle lande/områder er adgangskoden til kopiovervågning muligvis på mindre end otte cifre.

- 2 Tryk på **START** for at få vist det antal kopier, som du har taget, og kopigrænsen, i 3 sekunder.

Aktuelt antal/grænse 018888/025000

Klar til at kopiere

Når kopitælleren når kopigrænsen, vises følgende meddelelse:

Kopigrænse nået / 025001/025000

Kontakt nøgleoperatøren for at nulstille kopigrænsen.

- 3 Vælg kopiindstillinger, og indtast det ønskede antal.
- 4 Når indstillingerne er som ønsket, skal du trykke på **START**.

Funktionen Ugetimer

Når en MFP bruger ugetimerfunktionen, lyser timerindikatoren på højre side af kontrolpanelet.

Bemærk!

Når timerindikatoren lyser, slås MFP'en automatisk fra. Du må ikke slukke den ved at afbryde strømmen.

Timerafbrydelse

Når timerindikatoren lyser, og alle andre indikatorer er slukkede, er MFP'en ikke tilgængelig på grund af ugetimerfunktionen. Følg nedenstående fremgangsmåde for at aktivere MFP'en.

- 1 Tryk på **DVALE TIL/FRA**. Startskærmen viser følgende meddelelser.

Vent venligst

MFP'en varmer op

Afbrydelsestilstand for timer

Indtast adgangskode

Bemærk!

Adgangskoden til timerafbrydelse er ikke indstillet ved leveringen og skal angives af nøgleoperatøren. Yderligere oplysninger om angivelse af adgangskoden findes i afsnittet "5 Adgangskode til timerafbrydelse" på side 182.

Hvis adgangskoden til timerafbrydelse ikke er blevet angivet af nøgleoperatøren, vises meddelelsen fra trin 3.

- 2 Indtast en 4-cifret adgangskode for timerafbrydelse med nummertasterne på kontrolpanelet. Hvis du indtaster en ugyldig adgangskode, skal du indtaste en gyldig 4-cifret adgangskode.
Afbrydelsestilstand for timer
Indtast adgangskode *****
- 3 Tryk på **START**.
Indtast klokkeslæt for kopiering
0 time(r) 05 minut(ter)
- 4 Indtast et 1-cifret timetal (f.eks. er 3 lig med 3 timer) med nummertasterne (0-9) på kontrolpanelet.
- 5 Tryk på **START**.
Indtast klokkeslæt for kopiering
3 time(r) 05 minut(ter)
- 6 Indtast minutterne med to cifre (7 minutter skal indtastes som 07) med nummertasterne på kontrolpanelet. (05 - 60).
Indtast klokkeslæt for kopiering
3 time(r) 07 minut(ter)
- 7 Tryk på **START**. Du kan nu kopiere, indtil den angivne periode er udløbet.
- 8 Når du er færdig med at kopiere, skal du trykke på **DVALE TIL/FRA** i mindst 1 sekund. MFP'en slukkes og kopieringen deaktiveres.

Forbrugsstyring

Tællerliste

Med denne funktion kan du få vist den aktuelle status for følgende punkter på en liste på berøringsskærmen: Totaltæller, Kopitæller, Printertæller, Startdato. Kontroller listen, og udskriv den derefter fra skærmen med tællerlisten.

Sådan vises tællerlisten

- 1 Tryk på **P TÆLLER** for at åbne skærmen Tællerliste.
- 2 Tryk på **AFSLUT** for at vende tilbage til startskærmen.

Sådan udskrives tællerlisten

- 1 Tryk på **P TÆLLER** for at åbne skærmen Tællerliste.
- 2 Tryk på **Tællermenu**. Startskærmen vises.
- 3 Tryk på **START**. Tællerlisten udskrives, og udskrivningen af kontrollisten deaktiveres.

6 Grundlæggende betjening

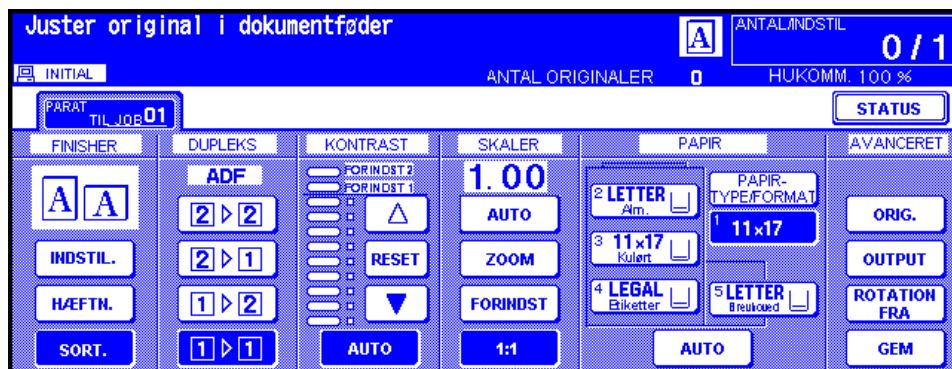
Startskærm-billede	54
Genindlæsning af tidligere jobindstillinger	55
Duplekstilstand	56
Brug af bakke 1	57
Kontrast	57
Automatisk eksponering	57
Manuel tilstand (lysere, normal, mørkere)	58
Skift tæthed	58
Linsetilstand	58
Automatisk papirvalg	58
Automatisk skalering	59
Papirformat	62
Indbindingstilstand	65
Reserve	66
Lagringstilstand	68
Afbryd	69
Rotation	70
Rotation og automatisk papirvalg	71
Rotation og automatisk skalering	71
Sådan deaktiveres automatisk rotation	71
Sådan aktiveres automatisk rotation	71
Kontrol og kladdekopi	71
Rediger/deaktiver indstillinger	72
Hjælpetilstand	73

Startskærbillede

Startskærbilledet vises som standard på berøringsskærmen, når strømmen slås til, eller når tilstanden dvale slås fra. De fleste jobindstillinger vælges på startskærmen ved hjælp af skærmtasterne. Andre jobindstillinger skal angives på betjeningspanelet ved hjælp af de almindelige knapper som JOBHUKOMMELSE.

Ved aktivering af kopiovervågning skal du indtaste en 8-cifret adgangskode, før kopieringen kan udføres. Adgangskoden indstilles af nøgleoperatøren. Se afsnittet "1 Rediger kopiovervågningsdata" på side 174.

Alle grundindstillingerne på startskærbilledet, med undtagelse af antal, kan konfigureres af nøgleoperatøren på skærbilledet Grundindstil. for kopimaskine.



Bemærk!

Antallet af originaler, der vises i midten af meddelelsesområdet, tæller originalsiderne i dokumentføder, efterhånden som de bliver scannet. En dupleksoriginal og en simpleksoriginal tæller som 1. Når der scannes fra glaspladen, øges tælleren med 1 for hvert billede, der scannes. Der vises en pop op-menu på startskærbilledet, hvor du kan vælge grundlæggende indstillinger for kopiering.

Når du udfører en række kopijob efter hinanden, får du muligvis vist meddelelsen *Varmer op* på startskærbilledet, mens der udføres justeringer for at opretholde kvaliteten af det kopierede billede.

- 1 Læg originalen i dokumentføder eller på glaspladen.
- 2 Tryk på **START** for at starte kopieringen med grundindstillinger, eller angiv andre indstillinger, og tryk derefter på **START**.

Grundlæggende kopiindstillinger

Duplekstilstand: se side 56.

Brug af bakke 1: se side 57.

Kontrast: se side 58.

Skalering: se side 59.

Papirformat: se side 62.

Indbindingstilstand: se side 65.

Indstil reservejob: se side 66.

Andre grundlæggende kopiindstillinger

Lagringstilstand: se side 68.

Glaslagringstilstand: se side 68.

ADF-lagringstilstand: se side 69.

Afbryd: se side 69.

Rotation: se side 70.

Kontrol og kladdekopi: se side 71.

Hjælpetilstand: se side 73.

Finisher: Se afsnittet "Finishertilstande" på side 75.

Original: Se afsnittet "Originaler" på side 93.

Udskrift: Se afsnittet "Udskriftsfunktion" på side 99.

Tandemtilstand: Se afsnittet "Drift i tandemtilstand" på side 150.

Bemærk!

Hvis **Justeringsstilstand** vises i meddelelsesområdet på startskærmen, betyder det, at MFP'en er sat i servicejusteringstilstand af en tekniker. Hvis dette sker, skal du kontakte teknikeren og bede om, at få tilstanden slået fra, da det kan påvirke kopieringen.

Angivelse af job under opvarmning

Under opvarmning af MFP'en, kan brugeren vælge kopiindstillinger og starte scanningen, så jobbet kan begynde, så snart MFP'en er klar.

- 1 Tænd for strømmen til MFP'en på hovedkontakten og den sekundære strømafbryder. Efter nogle få sekunder vises opvarmningsskærm billedet på berøringsskærmen, og 7 forskellige opvarmningsskærme vises efter hinanden i 5,5 til 6 minutter.
- 2 Tryk på LCD-panelet for at skifte til startskærmen fra opvarmningsskærmen. Kontroller, at meddelelsen **Klar til reservekopiering** vises på startskærmen.
- 3 Angiv de ønskede kopiindstillinger, og indtast det ønskede antal.
- 4 Læg originalerne med forsiden opad i ADF-enheden, eller læg dem med forsiden nedad på glaspladen.
- 5 Tryk på **START**. Originalen scannes. Når scanningen er udført, ændres den markerede mappetast **Parat til job** til **Reservejob**, og det næste job aktiveres.
- 6 Hvis du har indstillet mere end 1 reservejob, skal du trykke på det næste job for at markere det. Gentag trin 3 til 5. Du kan forberede op til 5 reservejob. Kopieringen af reservejob starter automatisk, når MFP'en er varmet op.

Bemærk!

Tryk på **STOP** for at stoppe udskrivningen.

Skærmen **Visning af jobstatus** gør det muligt at ændre udskriftsrækkefølgen for reservejob eller slette reservejobbet. Se afsnittet "Skærmen Visning af jobstatus" på side 66.

Sådan stoppes scanning eller udskrivning

Følg fremgangsmåden nedenfor for at stoppe scanning eller udskrivning.

- 1 Tryk på **SCANNINGSJOB** eller **UDSKRIFTSJOB** for at annullere.
- 2 Tryk på **STOP**. Det aktuelle job annulleres, og en pop op-menu på startskærmen beder dig bekræfte, om du vil fortsætte eller annullere jobbet.
- 3 Tryk på **AFSLUT** for at annullere jobbet og slette dataene, eller tryk på **FORTSÆT** for at fuldføre jobbet.

Genindlæsning af tidligere jobindstillinger

Følg fremgangsmåden nedenfor for at kopiere med indstillinger fra et tidligere job.

Bemærk!

Du kan kun indlæse jobindstillinger fra det sidst udførte job. Indstillinger for ikke-udførte job eller reservejob kan ikke indlæses igen, selvom det var disse indstillinger, der blev angivet sidst.

Det er muligt at genindlæse tidligere jobindstillinger, selvom MFP'en har været slukket.

- 1 Tryk på **JOBHUKOMMELSE** på kontrolpanelet for at åbne skærm billedet for tilstanden Jobhukommelse.
- 2 Tryk på **GENINDLÆS TIDLIGERE JOB**, og tryk derefter på **OK** for at vende tilbage til startskærmen. De genindlæste indstillinger kan redigeres på skærmen.
- 3 Når indstillingerne er som ønsket, skal du lægge originalen i dokumentføderen eller på glaspladen og trykke på **START**.

Duplekstilstand

Duplekstilstand ved hjælp af automatisk dokumentføder

Før du vælger en duplekstilstand, skal du læse specifikationerne på foregående side og afsnittet "Placering af originaler på glaspladen" på side 37 for at få yderligere oplysninger om placeringen af originaler.

- 1 Tryk på den ønskede tilstand på startskærmen: 1▶1, 1▶2, 2▶1 eller 2▶2. Hvis knappen for duplekstilstanden er nedtonet, kan den ikke bruges til andre valg.

Bemærk!

Når du vælger 1▶2 eller 2▶2, skal du angive originalens retning og indbindingstilstand i menuen **Vælg tilstand til originalscanning** og i menuen **Vælg finishertilstand**. Yderligere oplysninger findes i trin 1 og 2 nedenfor.

- 2 Læg originalerne med forsiden opad i dokumentføderen.
- 3 Når indstillingerne er som ønsket, skal du trykke på **START**. Tryk på den ønskede duplekstilstand på startskærmen for at annullere tilstanden.

Bemærk!

Når det valgte antal overskrider finisherens maksimumkapacitet, skal du fjerne de udførte job, efterhånden som de udskrives for at undgå papirstop.

1▶2 Duplekstilstand ved hjælp af glaspladen

Når du kopierer med tilstanden 1▶2 fra glaspladen, skal du bruge lagringstilstanden. Yderligere oplysninger om placering af originaler findes i afsnittet "Placering af originaler på glaspladen" på side 37.

- 1 Tryk på **ORIG.** på startskærmen for at åbne menuen **Vælg tilstand til originalscanning**, og tryk derefter på tasten for den ønskede originalretning for at markere den.
Tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen.
- 2 Tryk på menuen **INDSTIL** for at åbne menuen **Vælg finishertilstand**, og tryk derefter på tasten for den ønskede indbindingstilstand for at markere den.
Tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen.

Bemærk!

Hvis du vælger **TOP INDBINDING** vendes kopierne på hovedet på den modsatte side, mens indstillingen **HØJR & VENST INDBIND** kopierer normalt.

- 3 Åbn dokumentføderen. Læg originalen med forsiden nedad på glaspladen, og luk dokumentføderen.

Bemærk!

Læg originalerne i den almindelige siderækkefølge, og scan dem.

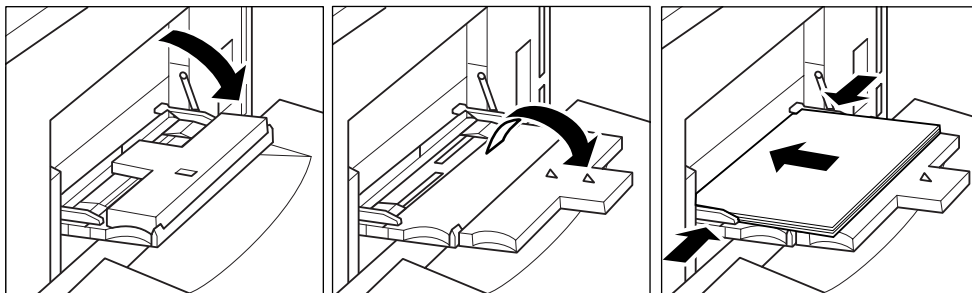
- 4 Tryk på 1▶2. Tasten **GEM** markeres automatisk på skærmen.
- 5 Vælg de ønskede kopiindstillinger.
- 6 Tryk på **START** for at scanne originalen. Gentag trin 3 og 6, indtil alle originalerne er scannet.
- 7 Tryk på **GEM** for at afslutte lagringstilstanden. Tasten **GEM** skifter til den normale visning.
- 8 Indtast det ønskede antal kopier med nummertasterne. Det angivne antal vises øverst til højre i meddelelsesområdet på startskærmen.
Tryk på **C SLET ANTAL** for at redigere antallet, og indtast det korrekte antal.
Tryk på **STOP** for at slette de scannede data uden at skrive ud, og tryk derefter på **AFSLUT** i pop op-menuen for at være sikker på, at dataene er blevet slettet.
- 9 Tryk på **START** for at udskrive.

Bemærk!

Når det valgte antal overskrider finisherens maksimumkapacitet, skal du fjerne de udførte job, efterhånden som de udskrives for at undgå papirstop.

Brug af bakke 1

- 1 Åbn bakke 1, der er placeret i højre side af MFP'en. Når du ilægger papir i formatet Ledger eller Legal, skal forlængeren til bakke 1 trækkes ud.

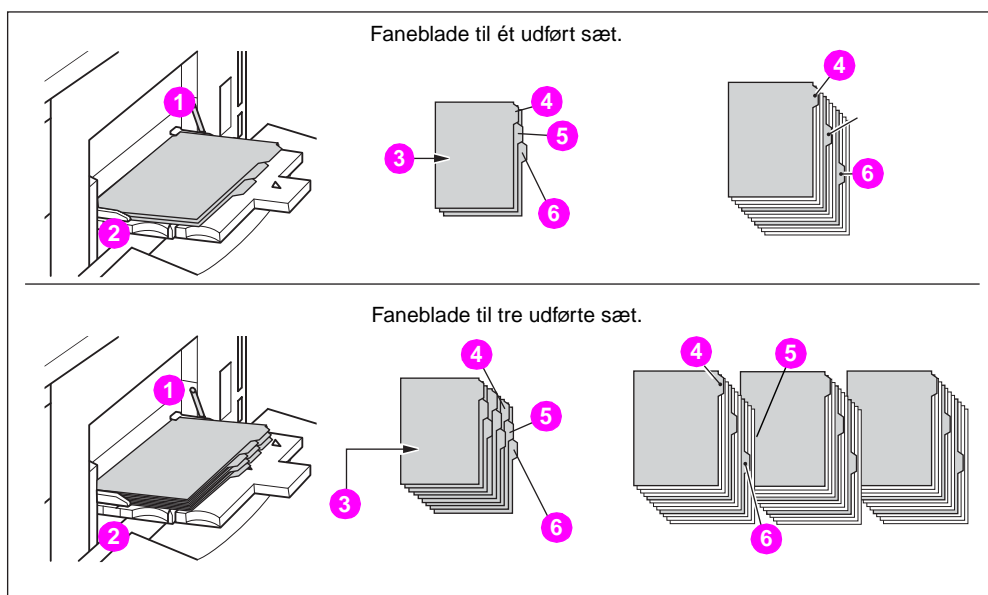


- 2 Ilæg papir, og indstil papirstyret til papirformatet.

Ilæg transparenter enkeltvis, eller stak et bundt papir på op til 100 ark (20 lb bankpostpapir).

Ilæg fanebladene forskudt, så fanen vender mod højre bagest i bakken (ikke forrest). Det øverste ark, som skal være det første faneblad i det færdige sæt, placeres med forsiden opad. De efterfølgende faneblade skal lægges i forskudt rækkefølge. Fanen på fanebladet skal være 12,5 mm eller mindre.

Når du lægger faneblade i bakke 1, skal du sørge for at angive papirtypen *Fane* på skærmen til indstilling af *PAPIRTYPE/FORMAT*. Se afsnittet "Valg af papirtype/format for bakke 1" på side 63.



Forklaring

1	Bagkant	4	Fane 1
2	Forkant	5	Fane 2
3	Udskriftsside	6	Fane 3

Automatisk eksponering

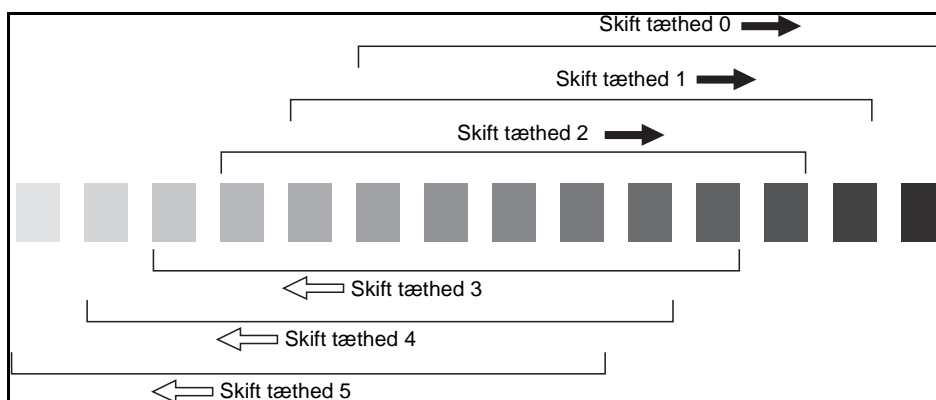
Når **AUTO** er markeret i kolonnen **KONTRAST**, registrerer MFP'en originalbilledets kontrast og vælger automatisk den korrekte eksponering for kopien.

Manuel tilstand (lysere, normal, mørkere)

Du kan udføre manuelle justeringer på 9 niveauer ved at trykke på pil op, **RESET**, eller pil ned for at markere den ønskede eksponering.

Skift tæthed

Skift tæthed deler hver af de 9 tæthedsniveauer op på 3 lysere og 3 mørkere niveauer. Skift tæthed kan bruges i 4 tilstande: **Auto** (tekst/foto), **Tekst**, **Foto** og **Mere kontrast**.



- 1 Tryk på **ORIG.** for at åbne menuen **Vælg tilstand til originalscanning**.
- 2 Vælg den ønskede forbedring.

Hvis du vil vælge tilstanden **Auto** (tekst/foto), skal du trykke på **Blandet** for at markere den og derefter trykke på **P TÆLLER**.

Følgende meddelelse vises:

Skift tæthed (Auto <tekst/foto>)
2 (0-5)

Hvis du vil vælge tilstanden **Mere kontrast**, skal du trykke på **Mere kontrast** for at markere den og derefter trykke på **P TÆLLER**.

Følgende meddelelse vises:

Skift tæthed (Mere kontrast)
(0-5)

Hvis du vil vælge tilstanden **Foto**, skal du trykke på **Foto** for at markere den og derefter trykke på **P TÆLLER**.

Følgende meddelelse vises:

Skift tæthed (Foto)
2 (0-5)

Hvis du vil vælge tilstanden **Tekst**, skal du trykke på **Tekst** for at markere den og derefter trykke på **P TÆLLER**.

Følgende meddelelse vises:

Skift tæthed (tekst)
2 (0-5)

Tryk på en nummertast (fra 0 til 5) for at angive tætheden.

- 3 Tryk på **OK** i menuen **Vælg tilstand til originalscanning**. Tæthedsniveauet findes.

Automatisk papirvalg

MFP'en registrerer formatet af de originaler, der ligger i ADF-enheden eller på glaspladen, og vælger og indfører automatisk det samme format eller vælger et format, der svarer til det valgte skaleringsforhold.

Hvis det korrekte papir ikke findes i én af bakkerne, udføres der ingen kopiering, og der vises en meddelelse, som beder dig ilægge det korrekte papir.

Følgende originalformater registreres: Ledger, Legal, Letter, Letter-R, 5,5 x 8,5 og 5,5 x 8,5-R. Bredt papir kan ikke registreres.

Tilstanden Automatisk papirvalg understøtter ikke autoskalering.

Nedenfor vises et eksempel på forholdet mellem originalformatet, skaleringsforholdet og formatet for kopipapiret.

Kopiformat		ORIGINALFORMAT						Kopiformat						
		11 x 17	8,5 x 14	8,5 x 11	8,5 x 11R	5,5 x 8,5	5,5 x 8,5R							
Forstørrelsesforhold	0,25-0,50	5,5 x 8,5	5,5 x 8,5	5,5 x 8,5	5,5 x 8,5	5,5 x 8,5	5,5 x 8,5	0,25-0,50						
	0,51-0,61	8,5 x 11R (8,5 x 11)						0,51-0,61						
	0,62-0,65	8,5 x 14	8,5 x 11R (8,5 x 11)	8,5 x 11 (8,5 x 11R)	8,5 x 11 (8,5 x 11R)	8,5 x 11 (8,5 x 11R+)	8,5 x 11 (8,5 x 11R+)	0,62-0,65						
	0,66-0,77							0,66-0,77						
	0,78-0,79	11 x 17	8,5 x 14	11 x 17	11 x 17	11 x 17	11 x 17	0,78-0,79						
	0,80-1,00							0,80-1,00						
	1,01-1,29		11 x 17	11 x 17	11 x 17	11 x 17	11 x 17	11 x 17	1,01-1,29					
	1,30-1,55	11 x 17							1,30-1,55					
	1,56-4,00								1,56-4,00					

Automatisk skalering

Automatisk skalering er én af de grundlæggende indstillinger, der understøtter brug af ADF-enheden og manuelt valg af papirformat.

Bemærk!

Automatisk skalering understøtter ikke automatisk papirvalg, skift skalering, bogkopi, skabelon, sletning af område uden billede, gentag, autolayout og lagring af billede i skabelonhukommelse.

Der vælges automatisk et korrekt formindskelses- eller forstørrelsesforhold, der anvendes på billedet på papirformatet. Automatisk skalering beregnes automatisk, og det korrekte forhold vælges.

Brede papirformater kan angives, når der bruges automatisk skalering. I dette tilfælde vælges automatisk det skaleringsforhold, der svarer til standardformatet.

Eksempler på automatiske skaleringsforhold vises i tabellen nedenfor.

AUTOMATISK SKALERING		ORIGINALFORMAT						
		11" x 17"	8,5" x 14"	8,5" x 11"	8,5" x 11"R	5,5" x 8,5"	5,5" x 8,5"R	A4
KOIFORMAT	11" x 17"/ 11" x 17"W	1,00	1,21	1,00	1,29	1,29	2,00	0,94
	8,5" x 14"	0,77	1,00	0,77	1,00	1,00	1,55	0,73
	8,5" x 11"/ 8,5" x 11"W	0,50 (0,65)	0,61 (0,79)	1,00	0,77 (1,00)	1,20	1,00 (1,29)	0,94
	8,5" x 11"R/ 8,5" x 11"R+	0,65	0,79	0,77 (1,00)	1,00	1,00 (1,29)	1,29	0,73 (0,94)
	5,5" x 8,5"/ 5,5" x 8,5"+	0,32 (0,50)	0,39 (0,61)	0,65	0,50 (0,65)	1,00	0,65 (1,00)	0,67
	5,5" x 8,5"R/ 5,5" x 8,5"R+	0,50	0,61	0,50 (0,65)	0,65	0,65 (1,00)	1,00	0,47 (0,67)
	A4/A4+	0,49 (0,69)	0,59 (0,84)	0,97	0,75 (0,97)	1,38	0,97 (1,38)	1,00

() : Rotationsfunktion

Valg af et specialforhold til specialpapir

Se tabellen nedenfor, og følg den beskrevne fremgangsmåden for at angive de formindskelses- eller forstørrelsesforhold, der skal bruges til ikke-standard papir.

Bredde for original og kopi

- 1 Find originalens bredde på den vandrette akse.
- 2 Find kopipapirets bredde på den lodrette akse.
- 3 Forholdet kan aflæses på det sted, hvor de to værdier mødes.

Længde for original og kopi

- 1 Find originalens længde på den vandrette akse.
- 2 Find kopipapirets længde på den lodrette akse.
- 3 Forholdet kan aflæses på det sted, hvor de to værdier mødes.

Det valgte forhold skal være inden for det tilgængelige skaleringsområde mellem 0,25-4,00. Brug et lille størrelsesforhold ved formindskelse, og brug et større forhold ved forstørrelse.

- 1 Find først det korrekte forhold som beskrevet ovenfor.
- 2 Tryk på **zoom** på startskærmen for at åbne pop op-menuen, hvor du kan angive zoom-forholdet.
- 3 Indtast det ønskede 3-cifrede formindskelses- eller forstørrelsesforhold i menuen ved hjælp af nummertasterne, eller rul til det ønskede forhold med piletasterne.
- 4 Når du har angivet det ønskede forhold, skal du trykke på **OK** for at bekræfte indstillingen. Hvis du vil annullere indstillingen, skal du trykke på **zoom** igen, vælge den ønskede indstilling og trykke på **OK**.
- 5 Læg originalerne med forsiden nedad på glaspladen, eller læg dem med forsiden opad i dokumentføderen.
- 6 Når indstillingerne er som ønsket, skal du trykke på **START**.

Tabel over specialforhold

Bemærk!

Forholdene er angivet i tommer.

		ORIGINALFORMAT															
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			
KOPIFORMAT	17	3,40	2,83	2,43	2,12	1,88	1,70	1,54	1,42	1,31	1,21	1,13	1,06	1,00	17		
	16	3,20	2,67	2,28	2,00	1,77	1,60	1,45	1,33	1,23	1,14	1,06	1,00	0,94	16		
	15	3,00	2,50	2,14	1,87	1,67	1,50	1,36	1,25	1,15	1,07	1,00	0,94	0,88	15		
	14	2,80	2,33	2,00	1,75	1,55	1,40	1,30	1,17	1,07	1,00	0,93	0,87	0,82	14		
	13	2,60	2,17	1,86	1,62	1,44	1,30	1,18	1,08	1,00	0,92	0,87	0,81	0,76	13		
	12	2,40	2,00	1,71	1,50	1,33	1,20	1,09	1,00	0,92	0,86	0,80	0,75	0,70	12		
	11	2,20	1,83	1,57	1,37	1,22	1,11	1,00	0,92	0,85	0,78	0,73	0,69	0,65	11		
	10	2,00	1,67	1,43	1,25	1,11	1,00	0,91	0,83	0,77	0,71	0,67	0,62	0,59	10		
	9	1,80	1,50	1,29	1,12	1,00	0,90	0,82	0,75	0,69	0,64	0,60	0,56	0,53	9		
	8	1,60	1,33	1,14	1,00	0,89	0,80	0,73	0,67	0,61	0,57	0,53	0,50	0,47	8		
	7	1,40	1,17	1,00	0,87	0,77	0,70	0,64	0,58	0,54	0,50	0,47	0,44	0,41	7		
	6	1,20	1,00	0,85	0,75	0,66	0,60	0,54	0,50	0,46	0,43	0,40	0,37	0,35	6		
	5	1,00	0,83	0,71	0,62	0,55	0,50	0,45	0,42	0,38	0,36	0,33	0,31	0,29	5		

Forudindstilling og brugerdefinerede forhold

Brug de forudindstillede og brugerdefinerede forhold til at øge eller mindske skaleringen i fastsatte intervaller.

De otte forudindstillede forhold kan justeres i nøgleoperatørtilstand. Derudover findes der tre brugerdefinerede forhold, der kan justeres af nøgleoperatøren. Alle forhold forbliver i kraft, indtil der angives nye.

- 8 forudindstillede forhold: 0,50; 0,65; 0,77; 0,93; 1,21; 1,29; 1,55 og 2,00
 - 3 brugerdefinerede forhold: Disse kan programmeres af nøgleoperatøren og skal være i området 0,25-4,00
 - hvis du vil kopiere originaler i formatet 5,5 x 8,5 til et papir, der har format 5,5 x 8,5, skal du trykke på papirformat 5,5 x 8,5 og derefter trykke på forstørrelsen 1,00.
- 1 Tryk på REDUCER for at åbne pop op-menuen til valg af det ønskede forudindstillede/brugerdefinerede forhold.
 - 2 Vælg den ønskede skalering. Den valgte tast markeres, og pop op-menuen forsvinder automatisk. Derefter vises det valgte forhold på startskærmen. Hvis du vil annullere indstillingen, skal du trykke på REDUCER igen, og derefter vælge det ønskede forhold.
 - 3 Læg originalerne med forsiden nedad på glaspladen, eller læg dem med forsiden opad i dokumentfoderen.
 - 4 Når indstillingerne er som ønsket, skal du trykke på **START**.

Zoom-tilstand

Brug zoom-tilstanden til at formindske eller forstørre originalbilledet i intervaller på 1%.

- zoom-område: 25-400%
- 1 Tryk på ZOOM på startskærmen for at åbne pop op-menuen, hvor du kan angive zoom-forholdet.
 - 2 Indtast det ønskede 3-cifrede zoom-forhold ved hjælp af nummertasterne i pop op-menuen, eller rul til det ønskede forhold med piletasterne.

- 3 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til startskærmen. Hvis du vil annullere indstillingen, skal du trykke på **ZOOM** igen, vælge det ønskede forhold og trykke på **OK**.
- 4 Læg originalerne med forsiden nedad på glaspladen, eller læg dem med forsiden opad i dokumentføderen.
- 5 Når indstillingerne er som ønsket, skal du trykke på **START**.

Lodret/vandret zoom

Brug tilstanden Lodret/vandret zoom til at formindske eller forstørre lodrette og vandrette mål.

- lodret/vandret zoom-område: 0,25-4,00
- 1 Tryk på **ZOOM** på startskærmen for at åbne pop op-menuen, hvor du kan angive zoom-forholdet.
- 2 Tryk på **Lodr** for at vælge et længdeforhold.
- 3 Indtast det ønskede 3-cifrede zoom-forhold for længden ved hjælp af nummertasterne i pop op-menuen, eller rul til det ønskede forhold med piletasterne.
- 4 Tryk på **Vandr** for at vælge et breddeforhold.
- 5 Indtast det ønskede 3-cifrede zoom-forhold for bredden, eller rul til det ønskede forhold med piletasterne.
- 6 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen.
Hvis du vil annullere indstillingen, skal du trykke på **ZOOM** igen for at åbne pop op-menuen. Angiv de ønskede forhold, og tryk derefter på **OK**.
- 7 **AUTO** i kolonnen **PAPIR** på berøringsskærmen deaktiveres automatisk. Tryk på tasten med den ønskede kopistørrelse.
- 8 Læg originalerne med forsiden nedad på glaspladen, eller læg dem med forsiden opad i dokumentføderen.
- 9 Når indstillingerne er som ønsket, skal du trykke på **START**.

Papirformat

Tasterne til valg af bakke i kolonnen **PAPIR** på berøringsskærmen bruges til at vælge en bestemt papirbakke. Når du har valgt en bestemt bakke, deaktiveres tasten **AUTO** i kolonnen **PAPER**, og tasten **AUTO** i kolonnen **SKALER** markeres. Størrelsesforholdet skal muligvis justeres. Når du bruger ADF-enheden med grundindstillingerne, vælges der automatisk et forhold.

Bakkernes placering svarer til bakke 2, 3 og 4, HCI (bakke 5) og bakke 1. Papirtyper som kraftigt papir, transparenter, let papir, pergamentpapir, faneblade, brugerdefineret papir, groft papir, karton, forhullet papir, fortrykt papir og papir med brevhoved kan angives af nøgleoperatøren, men sådanne papirtyper kan ikke registreres af MFP'en.

Bemærk!

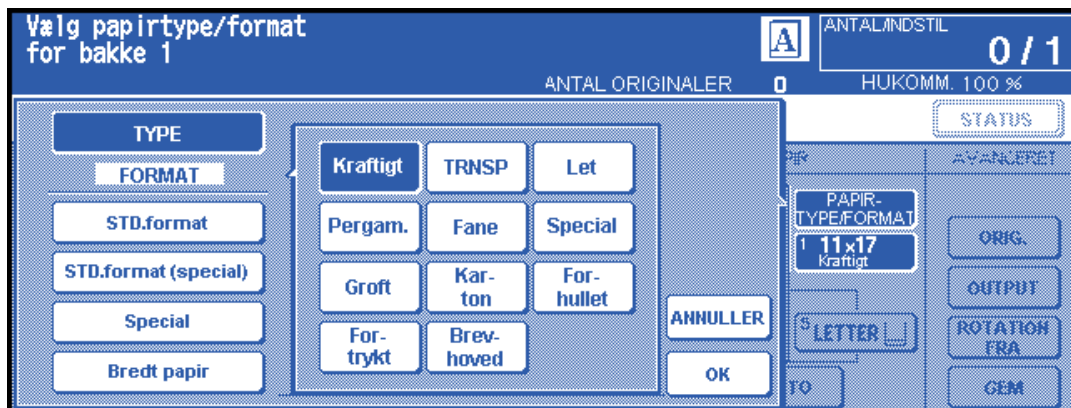
Ilæg ikke andre typer end de angivne, da dette kan medføre papirstop.

- Når du vælger en bakke, der er tom, blinker et "tom"-ikon på bakkens tast, og der vises en meddelelse, der beder dig lægge papir i den tomme bakke.
- Når du trykker på Bakke 1, vises tasten **PAPIRTYPE/FORMAT** over tasten Bakke 1. Tryk på tasten for at åbne pop op-menuen type og format, og angiv derefter type og format for det specialpapir, der skal lægges i bakke 1. Se afsnittet "Valg af papirtype/format for bakke 1" på side 63.
- *Understøtter ikke følgende grundlæggende kopifunktioner med autoskalering: Automatisk papirvalg, skift skalering*
- *Understøtter ikke følgende originaler med autoskalering: Ingen*
- *Understøtter ikke følgende programmer med autoskalering: Bogkopi, slet områder uden billede, gentag, autolayout, stempel/skabelon*
- 1 Tryk på tasten for den ønskede bakke. **AUTO** i kolonnen **PAPIR** deaktiveres, og **AUTO** i kolonnen **SKALER** markeres.
Hvis du ønsker at vende tilbage til automatisk papirvalg, skal du trykke på **AUTO** i kolonnen **PAPIR**. **AUTO** i kolonnen **SKALER** deaktiveres.

- 2 Læg originalerne med forsiden nedad på glaspladen, eller læg dem med forsiden opad i dokumentføderen.
- 3 Når indstillingerne er som ønsket, skal du trykke på **START** på kontrolpanelet.

Valg af papirtype/format for bakke 1

- 1 Åbn bakke 1, og læg papir i bakken.
- 2 Tryk på Bakke 1, og tryk derefter på PAPIRTYPE/FORMAT. Menuen papirtype/format vises.

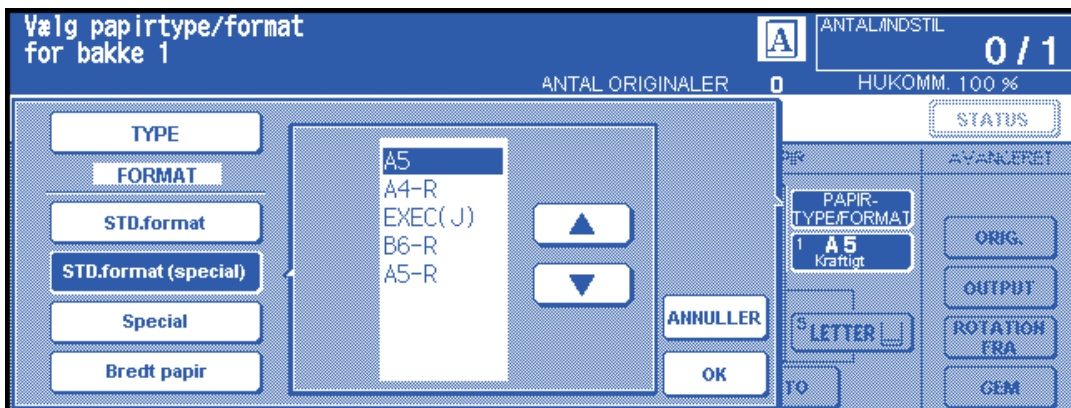


- 3 Tryk på den ønskede tast.
 - a Når Kraftigt, TRNSP, Let, Pergam., Fane eller Special er markeret, fuldføres et udskriftsjob i overensstemmelse med den valgte papirtype.
 - b Hvis der ikke er brug for at angive papirtype, skal du trykke på den markerede tast for at annullere valget. Valget vises på startskærmen, når denne skærm vises igen.

Bemærk!

Når du vælger papiret Fane, vælges AUTO i kolonnen SKALER automatisk.

- Når du vælger STD.format, vises pop op-menuen. Rul til det ønskede format med pilene. I dette tilfælde vælges både papirformat og type på startskærmen.

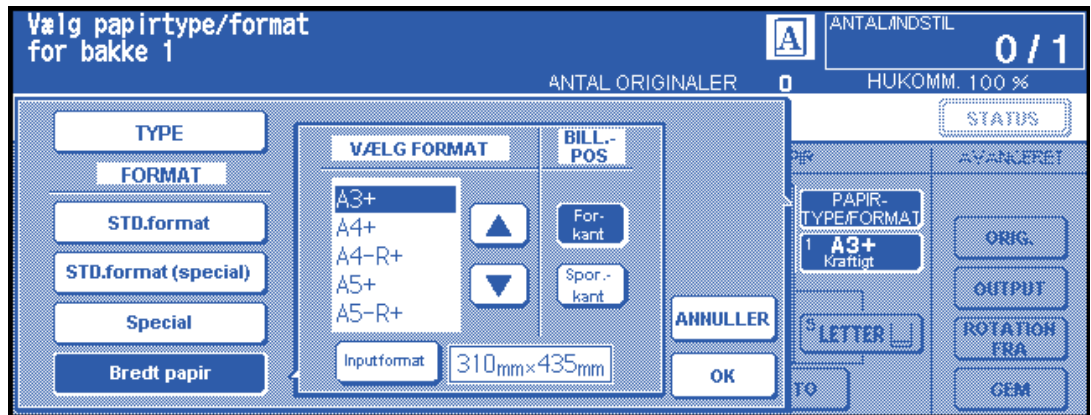


- Når du vælger *Special*, vises pop op-menuen.

- 1 Hvis du vil angive længden, skal du trykke på længdetasten for at markere den. Indtast derefter længden i pop op-menuen ved hjælp af nummertasterne, eller rul til det ønskede tal med piletasterne.
 - 2 Hvis du vil angive bredden, skal du trykke på breddetasten for at markere den. Indtast derefter bredden i pop op-menuen ved hjælp af nummertasterne, eller rul til det ønskede tal med piletasterne. I dette tilfælde vises det valgte specialformat og papirtypen på startskærmen, men de aktuelle oplysninger om størrelse vises ikke.
- Når du vælger *Bredt papir*, vises pop op-menuen. Rul til den ønskede bredde, og følg fremgangsmåden nedenfor for at angive de nøjagtige mål for det papir, der skal bruges.

- 1 Tryk på *Inputformat*. Pop op-menuen *INPUTFORM.* vises.
- 2 Tryk på længdetasten for at markere den, og indtast derefter længden i pop op-menuen ved hjælp af nummertasterne, eller rul til det ønskede tal med piletasterne. Det indtastede tal skal svare til eller være større end papirets standardlængde og må ikke overstige 314 mm.
- 3 Tryk på breddetasten for at markere den, og indtast derefter bredden i pop op-menuen ved hjælp af nummertasterne, eller rul til det ønskede tal med piletasterne. Det indtastede tal skal svare til eller være større end papirets standardbredde og må ikke overstige 429 mm.

- Tryk på **VÆLG FORMAT** for at vende tilbage til menuen til valg af format. Tryk på **Forkant** eller **Spor.kant** for at vælge billedets startposition.

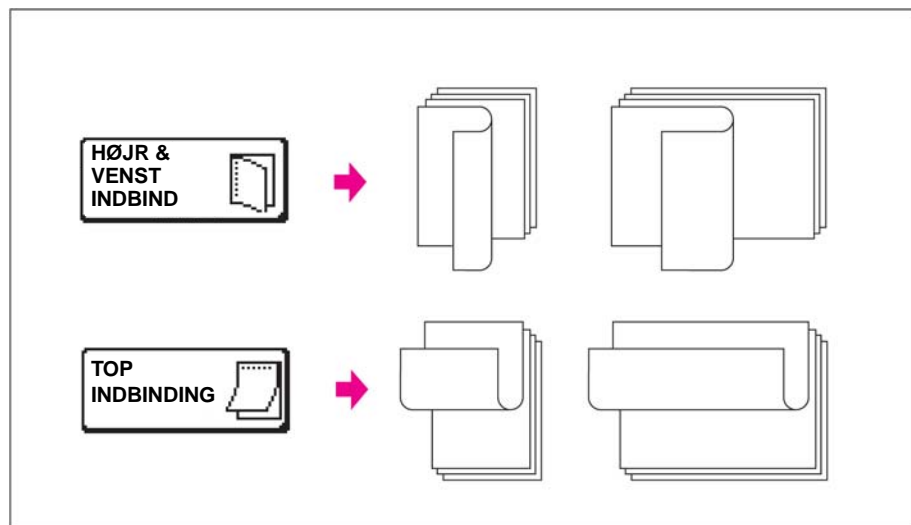


- Tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen.

Indbindingstilstand

Når du kopierer i tilstanden 1►2 eller 2►2, skal du angive indbindingstilstanden i menuen **vælg finishertilstand** for at opnå det ønskede kopieresultat.

- **HØJR & VENST INDBIND**: Normal duplekskopiering.
- **TOP INDBINDING**: Duplekskopierne vendes på hovedet og anbringes på den modsatte side.



- Tryk på menuen **INDSTIL** for at åbne menuen **vælg finishertilstand**, og tryk derefter på tasten for den ønskede indbindingstilstand for at markere den.
- Tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen.

Reserve

Indstil reservejob

Funktionen reserve gør det muligt at angive et nyt job under en igangværende scanning eller udskrivning. Når det aktuelle job er udført, starter udskrivningen af reservejobbet.

Du kan trykke på skærmtasten **PARAT TIL JOB**, der kun er aktiv under et igangværende job. I andre situationer er den nedtonet.

- Jobindstillinger: Maksimum 5 (det aktuelle job plus 4 reservejob).
 - Reservejobbet kan indstilles, når MFP'en er begyndt at scanne det aktuelle job. Når du indstiller mere end ét reservejob, bliver det næste reservejob tilgængeligt, når MFP'en begynder at scanne det første reservejob. Når det aktuelle job udføres i tilstanden **GEM, Indsæt billede** eller **Bogkopi**, er reservejobbet tilgængeligt, når MFP'en begynder at udskrive det aktuelle job.
 - Hvis bestemte betingelser opstår under indstillingen af et reservejob, f.eks. hvis afbrydelsestilstanden aktiveres, eller hvis der opstår papirstop, standser det aktuelle udskriftsjob, og indikatoren **PARAT TIL JOB** skifter til **AFBRYD**, **PAPIRSTOP** eller **TILFØJ PAPIR**. Udfør det, der kræves i den aktuelle situation.
 - Rækkefølgen af reservejobbene kan ændres på skærmen **Visning af jobstatus**.
 - Reservejobbene kan slettes på skærmen **Visning af jobstatus**.
 - *Understøtter ikke følgende grundlæggende kopifunktioner: afbrydelse af kopiering, scanning i lagringstilstand, kladdekopi.*
 - *Understøtter ikke følgende programmer: lagring af billede i skabelonhukommelse.*
- 1 Tryk på **PARAT TIL JOB** for at åbne skærmen til indstilling af Reservejob.
 - 2 Angiv de ønskede kopiindstillinger for reservejobbet. Når skærmen til indstilling af Reservejob vises, fungerer alle taster på berøringsskærmen og alle knapper på kontrolpanelet for reservejobbet.

Bemærk!

Hvis der opstår problemer under indstillingen af reservejobbet, skifter tasten **UDSKRIFTSJOB** eller **SCANNINGSJOB** på startskærmen til **PAPIRSTOP** eller **TILFØJ PAPIR**. Se afsnittet "Når der ikke er nok papir til det igangværende job" på side 68.

- 3 Læg originalerne med forsiden opad i den ADF-enheden, eller læg dem med forsiden nedad på glaspladen, når scanningen for det aktuelle job er fuldført.
- 4 Tryk på **START**. Reservejobbets original scannes.

Bemærk!

Når meddelelsen **Læg *-papir i en bakke (ikke bakke #)** vises, skal du lægge det angivne papir i de korrekte bakker.

- 5 Når reservejobbet er scannet, vises startskærmen for det aktuelle udskriftsjob igen.
- 6 Gentag trin 2 til 4 for at oprette mere end ét reservejob.
- 7 Reservejobbet kopieres automatisk, når det aktuelle job er fuldført.

Skærmen Visning af jobstatus

Tryk på tasten **STATUS** på startskærmen for at åbne **Visning af jobstatus** (se nedenfor).

Dette skærmbillede gør det muligt at udføre følgende funktioner:

- bekræfte MFP-status
- ændre rækkefølge for reservejob
- slette reservejob
- vise jobliste over tidligere job
- vise liste over ikke-udførte job

Tryk på **OK** på skærmen **Visning af jobstatus** for at vende tilbage til startskærmen.

STATUSPUNKT	BESKRIVELSE																		
NUMMER	Viser nummeret (01-99) for hvert job, der er tilknyttet MFP'en.																		
TILSTAND	Viser MFP'ens aktuelle driftstilstand. Der findes følgende tre tilstande. MFP/PRINTER/SCANNER																		
STATUS	<p>Viser den aktuelle status for hvert job.</p> <table> <tr> <td>Angivelse</td><td>Beskrivelse</td></tr> <tr> <td>KLAR</td><td>Parat til brug i den valgte tilstand</td></tr> <tr> <td>AFBRYD</td><td>Afbryder det forrige job</td></tr> <tr> <td>FEJL</td><td>Fejl i den valgte tilstand</td></tr> <tr> <td>UDSKRIVER</td><td>Udskriver i den valgte tilstand</td></tr> <tr> <td>INTET PAPIR</td><td>Der er intet papir i tilstanden for kopiering/udskrivning</td></tr> <tr> <td>STOP</td><td>Stop i den valgte tilstand</td></tr> <tr> <td>RESERVE</td><td>Indstiller reservejob</td></tr> <tr> <td>PAPIRSTOP</td><td>Der er opstået papirstop i den valgte tilstand</td></tr> </table>	Angivelse	Beskrivelse	KLAR	Parat til brug i den valgte tilstand	AFBRYD	Afbryder det forrige job	FEJL	Fejl i den valgte tilstand	UDSKRIVER	Udskriver i den valgte tilstand	INTET PAPIR	Der er intet papir i tilstanden for kopiering/udskrivning	STOP	Stop i den valgte tilstand	RESERVE	Indstiller reservejob	PAPIRSTOP	Der er opstået papirstop i den valgte tilstand
Angivelse	Beskrivelse																		
KLAR	Parat til brug i den valgte tilstand																		
AFBRYD	Afbryder det forrige job																		
FEJL	Fejl i den valgte tilstand																		
UDSKRIVER	Udskriver i den valgte tilstand																		
INTET PAPIR	Der er intet papir i tilstanden for kopiering/udskrivning																		
STOP	Stop i den valgte tilstand																		
RESERVE	Indstiller reservejob																		
PAPIRSTOP	Der er opstået papirstop i den valgte tilstand																		
SIDER I ALT	Viser antal scannede sider (0-9999) for hvert job.																		
REST. SIDER	Viser, hvor mange kopier der er tilbage i jobbet. 0 til 9999 (hvis der er flere end 9999, vises dette som 9999↑). Antal kopier = Antal scannede sider x antal udskrifter																		
REST. MINUTTER	Viser, hvor længe (i minutter) det tager at fuldføre jobbet. Hvis over 999 minutter: 999↑ Hvis under 1 minut: <1																		
ANDET	Følgende meddelelse vises i anden linje, når det reserverede job ikke findes. RESERVEJOB FINDES IKKE																		

Sådan ændres rækkefølge for reservejob

- 1 Tryk på tasten for det ønskede reservejob for at markere den.
- 2 Tryk på **JOBPRIORITET**. Det markerede reservejob flyttes én linje op i udskrivningsrækkefølgen, medmindre det forrige job allerede er i gang.
- 3 Tryk på **OK** på skærmen Visning af jobstatus for at vende tilbage til startskærmen.

Sådan slettes reservejob

- 1 Tryk på tasten for det ønskede reservejob for at markere den.
- 2 Tryk på **SLET JOB**.
- 3 Skærmen, hvor du kan slette jobindstillinger, vises. Tryk på **JA**. Det markerede reservejob slettes.
- 4 Tryk på **OK** på skærmen Visning af jobstatus for at vende tilbage til startskærmen.

Sådan kontrolleres brugernavn (ikke MFP-oplysninger)

- 1 Tryk på **KONTROLLER BRUGERNAVN** for at åbne skærbilledet Kontroller brugernavn. Kontroller det brugernavn, der er angivet til højre for jobnummeret og driftstilstanden.
- 2 Tryk på **OK** for at vende tilbage til skærbilledet Visning af jobstatus.
- 3 Tryk på **OK** på skærmen Visning af jobstatus for at vende tilbage til startskærmen.

Sådan vises listen over tidligere job

- 1 Tryk på **TIDLIGERE JOBLISTE** for at åbne skærbilledet Tidligere jobliste.
- 2 Tryk på ↓ for at rulle til den næste side. Du kan få vist op til 16 tidligere job. Tryk på ↑ for at vende tilbage til den forrige side.
- 3 Tryk på **OK** for at vende tilbage til skærbilledet Visning af jobstatus.
- 4 Tryk på **OK** på skærmen Visning af jobstatus for at vende tilbage til startskærmen.

Sådan vises listen over ikke-udførte job

- 1 Tryk på **IKKE UDFØRT JOBLISTE** for at åbne skærbilledet Job ikke udført.
- 2 Tryk på ↓ for at rulle til den næste side. Du kan få vist op til 16 job, der ikke er udført. Tryk på ↑ for at vende tilbage til den forrige side.
- 3 Tryk på **OK** for at vende tilbage til skærbilledet Visning af jobstatus.
- 4 Tryk på **OK** på skærmen Visning af jobstatus for at vende tilbage til startskærmen.

Papirstop under indstilling af reservejob

Hvis der opstår papirstop under et igangværende udskrifts- eller scanningsjob, mens du er ved at indstille et reservejob, skifter tasten **UDSKRIFTSJOB/SCANNINGSJOB** på skærmen til **PAPIRSTOP**.

Hvis originalerne i reservejobbet allerede er blevet scannet, når papirstoppet opstår, kan udskrivningen af reservejobbet først udføres, når papirstoppet er udbedret, og det aktuelle job er udført.

- 1 Tryk på **PAPIRSTOP** for at åbne skærmen Placering af papirstop.
- 2 Tryk på **Guide og Fjern papir/original** for at åbne skærmen med hjælpeanvisninger.
- 3 **PAPIRSTOP** ændres til **UDSKRIFTSJOB** eller **SCANNINGSJOB**.
- 4 Tryk på **START**. Udskriftsjobbet/scanningsjobbet behandles igen.
- 5 Tryk på **PARAT TIL JOB** for at fortsætte indstillingen af reservejobbet.

Hvis papirstoppet opstår, før scanningen er fuldført, men du allerede har indstillet et reservejob, fuldføres reservejobbet, når det aktuelle job er udført. Du skal blot ilægge originalen og trykke på **START**.

Når der ikke er nok papir til det igangværende job

Hvis enheden løber tør for papir under et igangværende udskriftsjob, mens du er i gang med at indstille et reservejob, skifter tasten **UDSKRIFTSJOB** på skærmen til **TILFØJ PAPIR** (blinker).

Hvis dette sker kan du fortsætte med at indstille et reservejob.

- 1 Tryk på **Tilføj papir** for at åbne startskærmen til udskriftsjobbet.
- 2 Kontroller, om bakken er tom, og ilæg mere papir.
- 3 Tryk på **START**. Udskriftsjobbet behandles igen.
- 4 Tryk på **PARAT TIL JOB** for at fortsætte indstillingen af reservejobbet.

Lagringstilstand

Lagringstilstanden gør det muligt at scanne flere originaler ved at trykke på **GEM** på startskærmen, efter at du har angivet kopiindstillinger. Tryk på **START** for at udskrive hele sættet.

- Glaslagringstilstand: Scanner originaler fra glaspladen
- ADF-lagringstilstand: Scanner originaler fra ADF-enheden

Glaslagringstilstand

Brug glaslagringstilstand til originaler, der ikke kan indføres fra dokumentføderen på grund af papirets tykkelse, format eller tilstand.

Når du scanner kraftige originaler, hvor det er nødvendigt at holde dokumentdækslet åbent, skal du vælge **Slet omr. u. bill.** for at undgå eksponering af glasområdet omkring originalens kant. Denne funktion giver et rent kopieresultat og reducerer forbruget af toner. Tilstanden til sletning af områder uden billede deaktiveres automatisk, når det billede, som funktionen blev valgt for, er scannet. Du kan scanne flere billeder.

- understøtter ikke følgende udskriftsfunktioner: lagring af billede i skabelonhukommelse.
- 1 Åbn dokumentføderen.
 - 2 Læg originalen med forsiden nedad på glaspladen, og luk dokumentføderen.

Bemærk!

Læg originalerne i den almindelige siderækkefølge, og scan dem.

- 3 Vælg de ønskede kopiindstillinger, og vælg kopitilstanden 1►1 eller 1►2.
- 4 Tryk på **GEM** på startskærmen for at markere den.
- 5 Tryk på **START** for at scanne originalen.
- 6 Gentag trin 1, 2 og 5, indtil alle originalerne er scannet.
- 7 Tryk på **GEM** for at afslutte lagringstilstanden.
- 8 Indtast antallet med nummertasterne. Det angivne antal vises øverst til højre i meddelelsesområdet på startskærmen. Hvis du vil ændre antallet, skal du trykke på **C SLET** og indtaste det korrekte antal. Tryk på **STOP** for at slette de scannede data uden at skrive ud, og tryk derefter på **ANNULLER** i pop op-menuen for at være sikker på, at dataene er blevet slettet.
- 9 Tryk på **START**. MFP'en starter udskrivningen af jobbet.

ADF-lagringstilstand

Denne funktion kan bruges til at scanne mere end 100 originaler til hukommelsen fra dokumentføderen. Brug denne funktion sammen med reservejobsfunktionen for at øge effektiviteten af kopijobbet.

Understøtter ikke følgende udskriftsfunktioner: indsæt billede, bogkopi, lagring af billede i skabelonhukommelse.

- 1 Tryk på **GEM** på startskærmen for at markere den.
- 2 Vælg de ønskede kopiindstillinger.
- 3 Læg originalerne i dokumentføderen med forsiden opad. Antallet af originaler må ikke overskride 100.
- 4 Indtast antallet med nummertasterne. Det angivne antal vises øverst til højre i meddelelsesområdet på startskærmen. Hvis du vil ændre antallet, skal du trykke på **C SLET** og indtaste det korrekte antal.
- 5 Tryk på **START** for at scanne originalerne.
- 6 Gentag trin 3 til 5, indtil alle originalerne er scannet. Tryk på **STOP** for at slette de scannede data uden at skrive ud, og tryk derefter på **ANNULLER** i pop op-menuen for at være sikker på, at dataene er blevet slettet.
- 7 Tryk på **GEM** for at afslutte lagringstilstanden.
- 8 Tryk på **START**. MFP'en starter udskrivningen af jobbet.

Afbryd

Brug tilstanden afbryd til at afbryde en igangværende kopiering for at udføre et simpelt job. Når kopieringen er afbrudt, gendannes indstillingerne for det oprindelige job automatisk, og startskærmen vises. Tryk på **AFBRYD**, når MFP'en:

- fortsætter med at udskrive data, der er gemt ved hjælp af lagringstilstand.
- scanner originaler ved hjælp af lagringstilstand.
- scanner originaler ved hjælp af lagringstilstand, mens der udføres udskrivning i reservetilstand.
- *understøtter ikke følgende kopifunktioner: reserve.*
- *understøtter ikke følgende udskriftsfunktioner: lagring af billede i skabelonhukommelse.*

Nøgleoperatøren kan ændre timingen for afbrydelse af aktuelle MFP-handlinger. Bemærk, at de understøttede kopieringsfunktioner afhænger af den valgte timing.

- 1 Tryk på **AFBRYD** for at stoppe det aktuelle kopijob. Visse igangværende job standser først efter udførelsen af bestemte handlinger, som angivet af de indikortilstande, der beskrives nedenfor.
 - **Samlet udskrivning af data, der er gemt i hukommelsen:** Indikatoren for afbryd blinker, indtil der er udskrevet ét sæt af det aktuelle job. Derefter lyser indikatoren konstant for det midlertidige job, der skal udføres i tilstanden Afbryd.
 - **Scanning af originaler til hukommelsen:** Indikatoren for afbryd blinker, indtil scanningen er udført for alle originaler, der ligger i dokumentføderen. Derefter lyser indikatoren konstant for det midlertidige job, der skal udføres i tilstanden afbryd.
 - **Scanning af originaler til hukommelsen under udskrivning i tilstanden reserve (Se bemærkning 1):** Indikatoren for afbryd blinker, indtil MFP'en har udført det aktuelle udskriftsjob. Derefter scannes alle de originaler, der ligger i dokumentføderen. Indikatoren lyser konstant for det midlertidige job, der skal udføres i tilstanden Afbryd. Alle jobindikatorer på startskærmen skifter til afbryd.
- 2 Fjern eventuelle dokumenter fra glaspladen eller fra dokumentføderen.
- 3 Læg nye originaler på glaspladen eller i dokumentføderen.
- 4 Kopiindstillingerne i tilstanden Afbryd er som følger.

Duplekstilstand:	1▶1
ADF-enhed:	TIL
Autoeksponering:	TIL
Skaleringstilstand:	1:1 (1.00)
Automatisk papirvalg:	TIL
Papirmængde:	1
Finisher:	Sorteringstilstand med primær bakke

Du kan eventuelt vælge andre kopifunktioner, der understøttes af tilstanden Afbryd.

- 5 Tryk på **START**.
- 6 Når kopieringen er afbrudt, skal du trykke på **AFBRYD** igen for at gendanne indstillingerne for det oprindelige job.
- 7 Ilæg den oprindelige original, og tryk på **START** for at genoptage kopieringen.

Bemærk!

Hvis du trykker på **AFBRYD**, før MFP'en har scannet originalerne i reservejobbet, slettes indstillingerne for det valgte reservejob.

Når du trykker på **KONTROLLER** under en afbrudt kopiering, får du vist oplysninger for det oprindelige kopijob. Kontroltilstanden viser ikke oplysninger om det afbrudte kopijob.

Rotation

Denne funktion gør det muligt at bruge automatisk papirvalg eller automatisk skalering og kopiere originaler med et format som beskrevet nedenfor på Letter eller 5,5 x 8,5, uanset papirets indføringsretning. Rotation kræver som standard funktionen automatisk valg eller automatisk. Nøgleoperatøren kan indstille rotationsfunktionen, så den altid kan bruges, eller han kan indstille den, så den kun kan bruges, når der vælges automatisk valg, auto eller formindskelse.

- rotationskopiering bruger hukommelse
- kopiformat: Letter, Letter-R, 5,5 x 8,5-R (kun liggende (□))
- originalformat: Ledger, Legal, Letter, Letter-R, 5,5 x 8,5 og 5,5 x 8,5-R
- understøtter ikke følgende kopifunktioner: lodret eller vandret zoom, rotationssortering, rotationsgruppering, tandemtilstand
- understøtter ikke følgende udskriftsfunktioner: bogkopi, sletning af områder uden billede, gentag (undtagen 2/4/8 gentag), autolayout, lagring af billede i skabelonhukommelse

Rotation og automatisk papirvalg

Når der er valgt automatisk papirvalg, kopierer MFP'en automatisk til et papirformat, der svarer til originalens format, i forholdet 1:1.

Hvis du f.eks. har lagt Letter-papir i en bakke i liggende retning, og MFP'en registrerer, at originalen er placeret i stående retning, samarbejder rotation og automatisk valg om at rotere originalbilledet 90 grader og udskriver Letter-kopien, så den passer til papirretningen.

Ligeledes, hvis der ligger Letter-papir i en bakke i stående retning, og MFP'en registrerer, at originalen er placeret i liggende retning, samarbejder rotationsfunktionen og funktionen til automatisk papirvalg om at rotere originalbilledet 90 grader og udskriver Letter-kopien, så den passer til papirretningen.

Rotation og automatisk skalering

Hvis der ligger Letter-papir i en bakke i liggende retning, og MFP'en registrerer, at originalen er placeret i stående retning, roterer rotation originalbilledet 90 grader og udskriver kopien med det korrekte autoskaleringsforhold, så det passer til det stående papir.

Ligeledes, hvis der ligger Letter-papir i en bakke i stående retning, og MFP'en registrerer, at originalen er placeret i liggende retning, roterer rotationsfunktionen originalbilledet 90 grader og udskriver kopien med det korrekte autoskaleringsforhold, så det passer til det liggende papir.

Når bakke 5,5 x 8,5 er valgt, og MFP'en registrerer, at originalen er placeret i stående retning, roterer Rotation originalbilledet 90 grader og udskriver kopien med det korrekte autoskaleringsforhold, så det passer til det stående papir.

Sådan deaktiveres automatisk rotation

MFP'en er som standard indstillet til at aktivere rotationsfunktionen automatisk.

Tryk på **ROTATION FRA** på startskærmen for at markere den. Rotationsikonet forsvinder, og rotation er deaktiveret.

Sådan aktiveres automatisk rotation

Tryk på **ROTATION FRA** på startskærmen for at aktivere funktionen. Rotationsikonet vises, og rotation er aktiveret.

Kontrol og kladdekopi

Brug kontroltilstanden til at bekræfte kopivalg, før du trykker på knappen **START**. Skærbilledet Kontroller gør det ikke blot muligt at få vist aktuelle indstillinger – du kan også ændre eller deaktivere dem direkte fra kontroltilstanden.

I denne tilstand opretter kladdekopi et eksempel på det sæt, der skal kopieres, før der tages flere kopier. På denne måde kan du på en praktisk og økonomisk måde få vist resultaterne for følgende kopieringsvalg:

- kopiering ved hjælp af lagringstilstand
- folder
- indsæt ark/omslag
- indsæt billede
- kapitel
- bogkopi
- kombination
- programjob

Med kladdekopi scannes alle originalerne til hukommelsen, og der udskrives kun ét sæt, når du trykker på knappen **KLADDEKOPI** på kontrolpanelet eller trykker på tasten **KLADDEKOPI** på skærmen Kontroller. Når du trykker på **KLADDEKOPI**, er nogle af kopieringstasterne på skærbilledet Kontroller muligvis nedtonet. Du kan ikke ændre eller deaktivere kopifunktioner for disse taster.

Når du trykker på knappen **START**, genoptages jobbet, indtil det er fuldført.

- du kan få vist alle indstillinger på skærbilledet **Kontroller**.
 - *understøtter ikke følgende kopifunktioner med kladdekopi: gruppering*
- 1 Tryk på **KONTROLLER** på kontrolpanelet for at åbne skærbilledet **Kontroller**.
 - 2 Kontroller indstillingerne for det aktuelle job.
 - 3 Tryk eventuelt på **KLADDEKOPI** på kontrolpanelet, eller tryk på **KLADDEKOPI** på skærmen **Kontroller** for at udskrive et kopieksempel.
 - 4 Tryk på **AFSLUT** (eller tryk på **KONTROLLER**) for at afslutte tilstanden **Kontroller** og vende tilbage til startskærmen.
 - 5 Tryk på **START**, når startskærmen vises.

Rediger/deaktiver indstillinger

Følg fremgangsmåden nedenfor, hvis du vil redigere eller deaktivere indstillinger.

Sådan redigeres indstillinger:

- 1 Tryk på tasten for den ønskede kopifunktion på skærbilledet **Kontroller** for at markere den.

Bemærk!

Hvis en tast ikke kan markeres, betyder det, at kopifunktionen ikke kan ændres fra skærbilledet **Kontroller**.

Selvom følgende udskriftsfunktioner kan markeres, kan de ikke ændres, men kun deaktiveres ved at trykke på **Deaktiver indstilling**: **Skabelon**, **Slet omr. u. bill.**, **Vend billede**, **Autolayout**, **Helt billedområde**.

- 2 Tryk på **REDIGER INDSTILLING**. Skærmen, der skal bruges til at redigere de valgte kopifunktioner, vises på berøringsskærmen.
 - Startskærmen vises, hvis du trykker på en tast med en grundlæggende kopifunktion.
 - Menuen **Vælg tilstand til originalscanning** vises, hvis du vælger tilstanden **MERE**, eller trykker på tasten **SPECIALORIG.** eller **ORIG.**
 - Skærmen til ændring af udskriftsfunktion vises, når du trykker på en tast med en udskriftsfunktion. Når **BOGMÆRKE** er blevet valgt på en skærm, skifter visningen til den pågældende skærm, når du trykker på tasten med udskriftsfunktionen.
- 3 Rediger indstillingen efter behov, og gå derefter tilbage til skærmen **Kontroller** for at kontrollere trin, eller vend tilbage til startskærmen for at starte kopieringen.

Sådan deaktiveres indstillinger:

- 1 Tryk på tasten for den ønskede original eller den ønskede udskriftsfunktion på skærbilledet **Kontroller** for at markere tasten.
- 2 Tryk på **DEAKTIVER INDSTILLING**.
- 3 Tryk på **JA** for at annullere udskriftsfunktionen, eller tryk på **Nej** for at gendanne. Når du trykker på **JA**, deaktiveres den valgte funktion, og tasten forsvinder fra skærbilledet **Kontroller**.

Hjælpetilstand

Brug knappen **HJÆLP** til at få vist oplysninger om den aktuelle skærmtilstand og om, hvordan du angiver indstillinger. Knappen **HJÆLP** er tilgængelig fra alle skærbilleder med undtagelse af skærmen Jobhukommelse og Nøgleoperatør.

Ikonet for menuen Hjælp findes i midten af skærmen **HJÆLP**. Når du trykker på menuknappen **HJÆLP**, viser menuskærmen **HJÆLP** en liste over alle MFP-funktioner. Når du trykker på en funktion, får du vist oplysninger om det pågældende emne på skærmen Hjælp.

Tasten **NØGLEOPERATØR** findes nederst til venstre på skærmen Hjælp. Når du trykker på denne tast, åbnes skærbilledet Indtast adgangskode for nøgleoperatør, hvor du kan få adgang til tilstanden Nøgleoperatør. Se afsnittet "Sådan får du adgang til nøgleoperatørtilstand" på side 166.

- 1 Du kan altid trykke på **HJÆLP** for at åbne skærmen Hjælp.
- 2 Tryk på **TONERSTATUS**, **PAPIRSTATUS**, **ADF**, **HÆFTESTATUS**, **HULNING**, **FOR ASSISTANCE** eller **TELEFON** og **FAX** for at få adgang til bestemte hjælpeoplysninger.
- 3 Hvis du ønsker hjælp til betjening, skal du trykke på **HJÆLP**, der findes midt på skærmen. Skærmen Hjælp vises. Vælg én af de syv hjælpeemner i menuen.
- 4 Tasten for ugentlig timer vises kun, når ugentlig timer er aktiveret. Tryk på tasten for at få vist indstillinger for ugentlig timer.
- 5 Tryk på **AFSLUT** for at vende tilbage til den skærm, der blev vist, før du trykkede på **HJÆLP**.

7 Finishertilstande

Specifikationer for hæfte-/stakkeenhed (Q3633A) og multifunktionsfinisher (Q3634A)	76
Finishertype	76
Primær bakke	76
Sekundær bakke	77
Folderbakke (kun multifunktionsfinisher)	77
Post-indførigsenhed	77
Hullesæt	78
Primær bakke uden sortering	78
Sorteringstilstand med primær bakke	79
Hæft sortering med primær bakke	79
Gruppering med primær bakke	80
Outputtilstande med sekundær bakke	81
Foldning samt hæftning og foldning	82
Hulning	83
Trefløjet	85
Post-indførigsenhed	86
Manuel færdigbehandling	87
Outputtilstand for MFP uden finisher	90
Forside nedad	90
Forside opad	91

Specifikationer for hæfte-/stakkeenhed (Q3633A) og multifunktionsfinisher (Q3634A)

Brug kun papir, der anbefales af HP, og opbevar det, som beskrevet, for at bevare kopikvaliteten. Stabilitet og kopikvalitet garanteres ikke ved kopiering på alt specialpapir.

Ud over de standardformater, der beskrives nedenfor, understøtter denne finisher også brede formater. Se afsnittet "Oplysninger om papir" på side 35.

Finishertype

- primær bakke med indbygget hæftning i to positioner, flytbar bakke
- sekundær bakke
- folderbakke (kun multifunktionsfinisher)
- post-indføringsenhed Q3636A (ekstraudstyr)
- hullesæt Q3635A (ekstraudstyr)

Primær bakke

- ikke-sorteret, tilstand
 - papirformat: se afsnittet "Primær bakke (hovedbakke) i hæfte-/stakkeenhed (Q3633A) og multifunktionsfinisher (Q3634A)" på side 42
 - papirvægt: 16-24 lb, specialpapir (65 lb (176 g/m² omslag), transparent, etiketter, 2, 3 eller 4 huller (afhængigt af ekstraudstyr), forskelligt papir
 - papirkapacitet for 20 lb:
 - 500 ark, 5,5 x 8,5
 - 3.000 ark, Letter, Letter-R (Q3633A)
 - 2.500 ark, 5,5 x 8,5, Letter-R (Q3634A)
 - 1.500 ark, Ledger, Legal
- sortering/gruppering
 - papirformat: se afsnittet "Primær bakke (hovedbakke) i hæfte-/stakkeenhed (Q3633A) og multifunktionsfinisher (Q3634A)" på side 42
 - papirvægt: 16-24 lb
 - papirkapacitet for 20 lb:
 - 500 ark, 5,5 x 8,5
 - 3.000 ark, Letter, Letter-R (Q3633A)
 - 2.500 ark, Letter, Letter-R (Q3634A)
 - 1.500 ark, Ledger, Legal
- hæft sortering, tilstand
 - papirformat: se afsnittet "Primær bakke (hovedbakke) i hæfte-/stakkeenhed (Q3633A) og multifunktionsfinisher (Q3634A)" på side 42
 - papirvægt: 16-24 lb
 - papirkapacitet for 20 lb: 1.000 ark, afhængigt af det antal sider, der skal hæftes. Se afsnittet "Hæft sortering" på side 42.
 - hæftkapacitet: 50 ark (5,0 mm tykt eller mindre). Kapaciteten for hæftede ark kan ændres af servicerepræsentanten til 45, 40 eller 35.
 - hæfteposition: Se afsnittet "Hæft sortering" på side 42.

Bemærk!

Brug af meget krøllet papir eller visse typer tyndt papir i tilstanden hæft sortering kan give dårlige resultater i forbindelse med hæftningen.

Sekundær bakke

- ikke-sorteret med forsiden nedad
- ikke-sorteret med forsiden opad
- grupperet med forsiden nedad
- grupperet med forsiden opad
 - papirformat: se afsnittet "Sekundær bakke i hæfte-/stakkeenhed (Q3633A) og multifunktionsfinisher (Q3634A)" på side 42
 - papirvægt: 16-24 lb
 - papirkapacitet for 20 lb: 200 ark

Folderbakke (kun multifunktionsfinisher)

- foldning, tilstand
 - papirformat: se afsnittet "Folderbakke i multifunktionsfinisher (Q3634A)" på side 43
 - papirvægt: 16-24 lb, specialpapir (20 lb anbefales)
 - antal foldede ark: maksimum 3 ark (uden hæftning)
 - kapacitet for folderbakke:
 - ca. 100 ark
 - maksimum 33 sæt a 3 foldede ark ($33 \times 3 = 99$ ark)
 - maksimum 50 sæt a 2 foldede ark ($50 \times 2 = 100$ ark)
 - ca. 75 ark (Letter-R, A4R)
 - maksimum 25 sæt a 3 foldede ark ($25 \times 3 = 75$ ark)
- hæftning og foldning
 - papirformat: se afsnittet "Folderbakke i multifunktionsfinisher (Q3634A)" på side 43
 - papirvægt: 16-24 lb, specialpapir (20 lb anbefales)
 - antal foldede ark: maksimum 20 ark (kun 20 lb)
maksimum 19 ark (med et kraftigt omslag)
 - kapacitet for folderbakke:
 - ca. 100 ark
 - maksimum 20 sæt a 5 foldede ark ($20 \times 5 = 100$ ark)
 - maksimum 10 sæt a 10 foldede ark ($10 \times 10 = 100$ ark)
 - maksimum 6 sæt a 16 foldede ark ($6 \times 16 = 96$ ark)
 - ca. 75 ark
 - maksimum 15 sæt a 5 foldede ark ($15 \times 5 = 75$ ark)

Post-indførsenhed

- papirformat: se afsnittet "Papir i post-indførsenhed Q3636A (ekstraudstyr)" på side 44
- papirvægt med omslag: 200 g/m² kraftigt papir
- papirvægt med manuel hæftning: 16-24 lb

Hullesæt

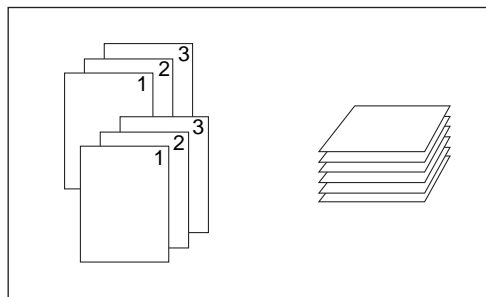
- hulning kan bruges med udskriftstilstande til primær bakke
 - papirformat: se afsnittet "Skema over hulning" på side 45
 - papirvægt: 13-45 lb
 - antal huller: afhænger af det installerede hullesæt
 - huldiameter:
 - 3 huller: 8,0 mm \pm 0,5 mm
 - 2 eller 4 huller: 6,5 mm \pm 0,5 mm
 - hulafstand:
 - 2 huller (Nordamerika): 70 mm \pm 0,5 mm
 - 3 huller (Nordamerika): 108 mm \pm 0,5 mm
 - 4 huller (Europa): 80 mm \pm 0,5 mm
 - 4 huller (Sverige): mellem de to midterhuller: 70 mm \pm 0,5 mm;
fra det øverste midterhul til det øverste hul: 21 mm \pm 0,5 mm;
fra det nederste midterhul til det nederste hul: 21 mm \pm 0,5 mm

Primær bakke uden sortering

Ingen sortering betyder ganske enkelt, at finishertilstandene til forskudt stakning ikke vælges. Kopierne stakkes, men de enkelte sæt bliver ikke lagt forskudt.

Når den primære bakke er valgt i menuen *Vælg finishertilstand*, udskriver hæfte-/stakkeenheden (Q3633A)/multifunktionsfinisheren (Q3634A) siderne med forsiden nedad i den korrekte rækkefølge.

- papirformat: Ledger, Legal, Letter-R, Letter og 5,5 x 8,5
- papirkapacitet for 20 lb:
 - 500 ark, 5,5 x 8,5
 - 3.000 ark, Letter, Letter-R (Q3633A)
 - 2.500 ark, Letter, Letter-R (Q3634A)
 - 1.500 ark, Ledger, Legal



- 1 Tryk på **SORT**. på startskærmen for at markere den.
- 2 Indtast det ønskede antal.
- 3 Læg originalerne i dokumentføderen eller på glaspladen, og angiv de ønskede kopiindstillinger.
- 4 Tryk på **START** for at starte kopieringen uden sortering. Kopierne udskrives med forsiden nedad. Den øverste del af siden vender mod MFP'en.

FORSIGTIG!

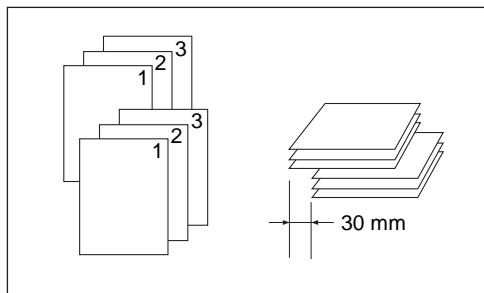
Når det valgte antal overskrider finisherens maksimumkapacitet, skal du fjerne de udskrevne ark, efterhånden som de udskrives for at undgå papirstop.

Sorteringstilstand med primær bakke

Brug denne tilstand, når du vil udskrive flere eksemplarer af et sæt originaler og have de enkelte sæt sorteret og forskudt, efterhånden som de udskrives. Du kan også vælge hæftning med sorteringstilstanden.

Når den primære bakke er valgt i menuen *Vælg finishertilstand*, udskriver hæfte-/stakkeenheden (Q3633A)/multifunktionsfinisheren (Q3634A) siderne med forsiden nedad i den korrekte rækkefølge.

- papirformat: Ledger, Legal, Letter, Letter-R og 5,5 x 8,5 og 5,5 x 8,5-R
- papirkapacitet for 20 lb:
 - 500 ark, 5,5 x 8,5
 - 3.000 ark, Letter, Letter-R (Q3633A)
 - 2.500 ark, Letter, Letter-R (Q3634A)
 - 1.500 ark, Ledger, Legal



- 1 Tryk på **Sort** . på startskærmen for at markere den.
- 2 Indtast det ønskede antal.
- 3 Læg originalerne i dokumentføderen, og angiv de ønskede kopiindstillinger.
- 4 Tryk på **Start**.

Bemærk!

Når det valgte antal overskrider finisherens maksimumkapacitet, skal du fjerne de udskrevne ark, efterhånden som de udskrives for at undgå papirstop.

Hæft sortering med primær bakke

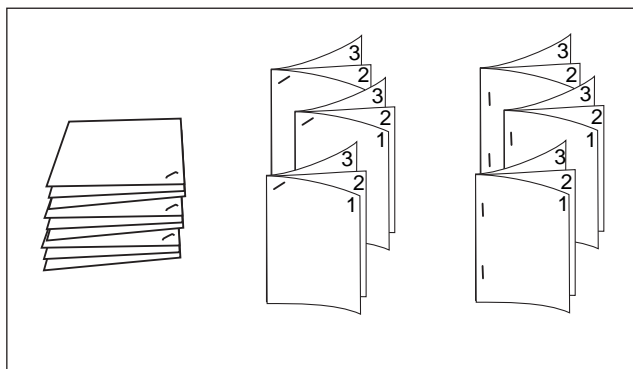
Brug denne tilstand, når de kopierede sæt skal forskydes og hæftes. Hæftepositionen og antallet af hæfteklammer (1 eller 2) kan angives i finisherens pop op-menu. Når et sæt er færdigt, forskydes det fra det næste sæt.

Når den primære bakke er valgt i menuen *Vælg finishertilstand*, udskriver multifunktionsfinisheren (Q3634A) siderne med forsiden nedad i den korrekte rækkefølge.

- hæftet papir med én hæfteposition: Ledger, Legal, Letter-R, Letter (5,5 x 8,5 er kun tilgængeligt stående)
- hæftet papir med to hæftepositioner: kun Letter, der indføres med den lange kant først, og Ledger, Legal, Letter-R, Letter, der indføres med den korte kant først
- papirkapacitet for 20 lb: 1.000 ark (varierer, afhængigt af det antal sider der skal hæftes)
- hæftekapacitet: 50 ark, 20 lb (5,0 mm tykt eller mindre)
(mængden af hæftede ark er justerbar og kan indstilles af servicerepræsentanten til 45, 40 eller 35)
- hæfteposition: 1 skrå hæftning, 2 lige hæftninger.
(skrå hæftning kan blive lige hæftning ved nogle kopiformater)
- *ikke-understøttede kopifunktioner: brug af glasplade (tilgængelig ved brug af indsæt billede, bogkopi og glaslagringstilstand), foldning, hæftning og foldning, trefløjet, TRNSP-skilleark*

Bemærk!

Brug af meget krøllet papir eller visse typer tyndt papir i tilstanden hæft sortering kan give dårlige resultater i forbindelse med hæftningen.



- 1 Tryk på **HÆFTN.** på startskærmen for at markere den. Hæftepositionsikonet vises i området ved finisherikonet. Hvis du ikke vil ændre hæfteposition, skal du fortsætte til trin 7.
- 2 Tryk på menuen **INDSTIL.** på startskærmen for at åbne menuen **Vælg finishertilstand.**
- 3 Tryk på den ønskede tast blandt de fire taster på skærmen for at vælge hæfteposition. Når du tager dobbeltsidede kopier, skal du også vælge den ønskede indbinding.
- 4 Tryk på **OK** i menuen **Vælg finishertilstand** for at bruge indstillingen og vende tilbage til startskærmen. Den valgte hæfteposition vises i området ved finisherikonet.
- 5 Tryk på **ORIG.** på startskærmen for at åbne menuen **Vælg tilstand til originalscanning.**
- 6 Vælg den ønskede retning, og tryk derefter på **OK** for at vende tilbage til startskærmen.
- 7 Vælg yderligere kopifunktioner efter behov.
- 8 Indtast det ønskede antal.
- 9 Læg originalerne i dokumentføderen.
- 10 Tryk på **START.**

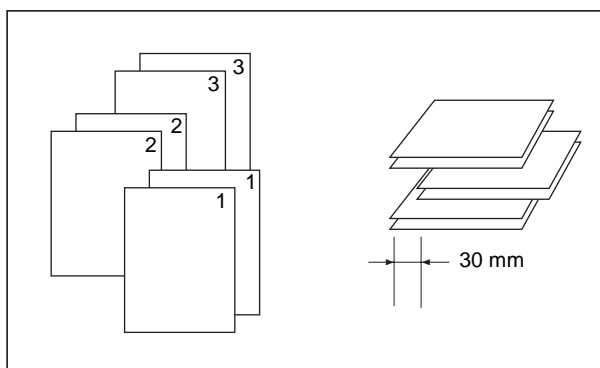
Bemærk!

Når det valgte antal overskrider finisherens maksimumkapacitet, skal du fjerne de udskrevne ark, efterhånden som de udskrives for at undgå papirstop.

Gruppering med primær bakke

Brug denne tilstand, når du vil gruppere flere kopier af hver original og forskyde sættene, når de skrives ud. Grupperede sæt kan ikke hæftes.

- papirformat: Ledger, Legal, Letter, Letter-R og 5,5 x 8,5 og 5,5 x 8,5-R
- papirkapacitet for 20 lb:
 - 500 ark, 5,5 x 8,5
 - 3.000 ark, Letter-R, Letter (Q3633A)
 - 2.500 ark, Letter-R, Letter (Q3634A)
 - 1.500 ark, Ledger, Legal



- 1 Tryk på menuen **INDSTIL.** på startskærmen for at åbne menuen **Vælg finishertilstand.**
- 2 Tryk på **GRUPPERING** og **OK** for at angive indstillingen og vende tilbage til startskærmen. Grupperingsikonet vises i området ved finisherikonet.
- 3 Indtast det ønskede antal.
- 4 Læg originalerne i dokumentføderen, og angiv de ønskede kopiindstillinger.
- 5 Tryk på **START.**

FORSIGTIG!

Når det valgte antal overskrider finisherens maksimumkapacitet, skal du fjerne de udskrevne ark, efterhånden som de udskrives for at undgå papirstop.

Outputtilstande med sekundær bakke

Ud over den primære bakke er hæfte-/stakkeenheden (Q3633A)/multifunktionsfinisheren (Q3634A) også udstyret med en sekundær bakke, der kan vælges i menuen **Vælg finishertilstand.**

Den sekundære bakke understøtter fire typer udskrifter (beskrives nedenfor), der også kan angives i menuen **Vælg finishertilstand.**

- ikke-sorteret med forsiden nedad
 - ikke-sorteret med forsiden opad
 - grupperet med forsiden nedad
 - grupperet med forsiden opad
 - papirformat: Ledger - 5,5 x 8,5
 - papirvægt: 16-24 lb
 - papirkapacitet for 20 lb: 200 ark
- 1 Tryk på menuen **INDSTIL.** på startskærmen for at åbne menuen **Vælg finishertilstand.**
 - 2 Tryk på **ØV. BK** for at åbne pop op-menuen **Finisher <indstillinger>.**
 - 3 Tryk på den ønskede tast i pop op-menuen for at vælge én af de fire udskriftstilstande.
 - a Tryk på **FORSIDE NED** for at vælge ikke-sorteret med forsiden nedad.
 - b Tryk på **FORSIDE OP** for at vælge ikke-sorteret med forsiden opad.
 - c Tryk på **GRUPPERING** og **FORSIDE NED** for at vælge gruppering med forsiden nedad.
 - d Tryk på **GRUPPERING** og **FORSIDE OP** for at vælge gruppering med forsiden opad.

- 4 Tryk på OK i menuen Vælg finishertilstand for at bruge indstillingen og vende tilbage til startskærmen. De angivne indstillinger i finishertilstanden for brug af øverste bakke vises i området ved finisherikonet på startskærmen.
- 5 Indtast det ønskede antal.
- 6 Læg originalerne i dokumentføderen, og angiv de ønskede kopiindstillinger.
- 7 Tryk på **START**.

Bemærk!

Når det valgte antal overskrider finisherens maksimumkapacitet, skal du fjerne de udskrevne ark, efterhånden som de udskrives for at undgå papirstop.

Foldning samt hæftning og foldning

Tilstanden for foldning samt hæftning og foldning kan kun bruges, når multifunktionsfinisheren er installeret. Når du vælger en tilstand, vælges folderfunktionen automatisk, hvilket vises på den skærm, hvor du vælger udskriftsfunktioner.

Bemærk!

Når du kopierer 2-sidede foldede originaler med tilstanden Foldning eller hæftning og foldning, skal du deaktivere den automatisk valgte foldertilstand på skærmen med udskriftsfunktioner.

Når du kopierer mørke originaler eller bruger vend billede sammen med foldning eller hæftning og foldning, sker der muligvis en lille forskydning af den foldede streg på udskrifterne.

Brug af foldning eller hæftning og foldning kan give følgende resultater:

Hvis du har valgt foldning, foldes de enkelte sæt og udskrives til finisherens folderbakke.

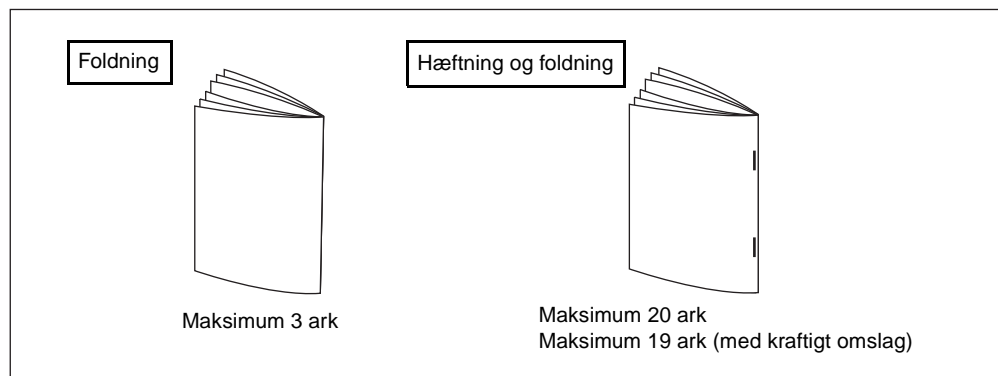
Hvis du har valgt hæftning og foldning, hæftes de enkelte sæt på to positioner (2 lige hæftninger).

Derefter foldes de og udskrives til finisherens folderbakke.

- brug automatisk dokumentføder
- maksimum antal foldede ark (20 lb bankpostpapir) i begge tilstande:
 - foldning: 3 ark (mindre end ved hæftning og foldning, da de ikke først skal hæftes)
 - hæftning og foldning: 20 ark (19 ark, hvis du bruger kraftigt omslag)
- papirformat: Ledger, Legal, Letter-R, A4R
- papirvægt: 16-24 lb, specialpapir (20 lb anbefales)
- Kapacitet for folderbakke:

Når folderbakkens kapacitet overskrides, stopper finisheren. Vælg det korrekte antal på baggrund af følgende kapacitetsangivelser:

 - ca. 100 ark
 - foldning: maksimum 33 sæt a 3 foldede ark ($33 \times 3 = 99$ ark)
 - hæftning og foldning: maksimum 20 sæt a 5 foldede ark ($20 \times 5 = 100$ ark)
 - maksimum 6 sæt a 15 foldede ark ($6 \times 15 = 90$ ark)
 - ca. 75 ark (Letter-R, A4R)
 - foldning: maksimum 25 sæt a 3 foldede ark ($25 \times 3 = 75$ ark)
 - hæftning og foldning: maksimum 15 sæt a 5 foldede ark ($15 \times 5 = 75$ ark)
- *grundlæggende kopifunktioner, der ikke understøtter folder: automatisk papirvalg, 1▶1, 2▶1, rotation, sortering, hæft sortering, gruppering, omslag, trefløjet, rotationssortering, rotationsgruppering, hulning*
- *originaler, der ikke understøttes med folder: blandede originaler, helt omr. i specialformat, faneblade*
- *udskrifter, der ikke understøttes med folder: indsæt ark/omslag, kombination, TRNSP-skilleark, programjob, slet omr. u. bill., vend billede, gentag*
- *funktioner, der ikke understøttes med folder: sortering, hæft sortering, gruppering, rotationssortering, rotationsgruppering, trefløjet, hulning, TRNSP-skilleark, vend billede*



Bemærk!

Hvis du vælger FOLDNING eller HÆFTNING OG FOLDNING, skifter udskriftsbakken automatisk til folderbakken. Bemærk, at pilen, der før pegede på den primære bakke, nu peger på folderbakken.

Overhold følgende begrænsninger ved ilægning af originaler:

Foldning: 12 sider eller mindre til simplekskopiering, 6 sider eller mindre til duplekskopiering;

hæftning og foldning: 80 sider eller mindre til simplekskopiering, 40 sider eller mindre til duplekskopiering.

Hvis du overskrider disse begrænsninger, kan der opstå problemer i finisheren.

Når folderbakkens kapacitet overskrides, stopper finisheren.

- 1 Luk den automatiske dokumentføder, og tryk på **RESET**.
- 2 Tryk på menuen **INDSTIL.** på startskærmen for at åbne menuen **Vælg finishertilstand**.
- 3 Tryk på **HÆFTNING OG FOLDNING** eller **FOLDNING** efter behov.
- 4 Tryk på **OK** i menuen **Vælg finishertilstand**. Startskærmen vises igen, og de angivne indstillinger i finishertilstanden vises i området ved finisherikonet.
- 5 Vælg yderligere kopifunktioner efter behov.
Intet omslag for folder vælges automatisk. Hvis du vil ændre dette valg, skal du trykke på **OUTPUT** på startskærmen for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner. Tryk derefter to gange på **Folder** for at få vist foldertilstandens skærm, hvor du kan angive en anden indstilling eller deaktivere indstillingen.
- 6 Indtast det ønskede antal.
- 7 Læg originalerne i dokumentføder.
- 8 Tryk på **START**.

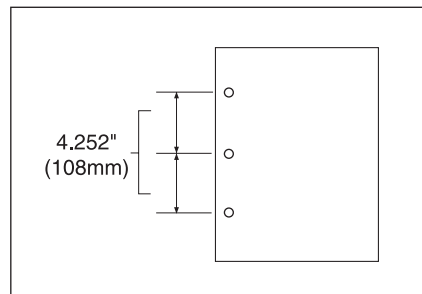
Hulning

Hulning kan kun bruges, når der er installeret et huller sæt (ekstraudstyr) i en af finisherenhederne.

Når du vælger hulning i kombination med en af outputtilstandene til den primære bakke, huller de enkelte sæt og lægges i den primære bakke, afhængigt af den valgte outputtilstand.

- kopiformat: Ledger, Letter (20 lb anbefales)
- papirvægt: 20-24 lb bankpostpapir anbefales
tyndt papir: 16-19 lb
kraftigt papir: 25-45 lb
- huldiameter:
 - 3 huller: 8,0 mm \pm 0,5 mm
 - 2 eller 4 huller: 6,5 mm \pm 0,5 mm

- hulafstand:
 - 2 huller (Nordamerika): 70 mm ± 0,5 mm
 - 3 huller (Nordamerika): 108 mm ± 0,5 mm
 - 4 huller (Europa): 80 mm ± 0,5 mm
 - 4 huller (Sverige): mellem de to midterhuller: 70 mm ± 0,5 mm;
fra det øverste midterhul til det øverste hul: 21 mm ± 0,5 mm;
fra det nederste midterhul til det nederste hul: 21 mm ± 0,5 mm
- understøtter ikke følgende kopifunktioner: brug af glasplade (tilgængelig med glaslagringstilstand), foldning, hæftning og foldning, trefløjet, finishertilstande, der gør brug af sekundær bakke, omslag
- understøtter ikke følgende originaler: blandede originaler (Letter-R og blandet 5,5 x 8,5), specialformat
- understøtter ikke følgende udskriftsfunktioner: indsæt ark/omslag, indsæt kopi i kapitel, omslag i folder, TRNSP-skilleark, programjob



- 1 Tryk på menuen **INDSTIL.** på startskærmen for at åbne menuen **Vælg finishertilstand.**
- 2 Tryk på **HULNING** for at åbne pop op-menuen med hullepositioner.
- 3 Tryk på tasten med den ønskede hulleposition for at markere den.
- 4 Tryk på **OK** i pop op-menuen med hullepositioner for at vende tilbage til menuen **Vælg finishertilstand.**
- 5 Tryk på **OK** i menuen **Vælg finishertilstand** for at bruge indstillingen og vende tilbage til startskærmen. Den valgte hulleposition vises i området ved finisherikonet.
- 6 Tryk på **ORIG.** på startskærmen for at åbne menuen **Vælg tilstand til originalscanning.**
- 7 Vælg den ønskede retning, og tryk derefter på **OK** for at vende tilbage til startskærmen.
- 8 Vælg yderligere kopifunktioner efter behov.
- 9 Indtast det ønskede antal.
- 10 Læg originalerne i dokumentføderen.
- 11 Tryk på **START.**

Bemærk!

Tidligere valgte hæftepositioner kan være i konflikt med denne funktion.

Lav ikke huller i specialpapir, f.eks. transparenter, etiketter, faneblade, osv.

Sørg for, at papirstyrene i papirbakken ligger ind mod papiret, ellers hules kopierne muligvis ikke i den korrekte position.

Hvis automatisk bakkeskift er slået til, mens MFP'en bruger hulningsfunktionen, forskydes hullerne muligvis en smule i forhold til den ønskede position.

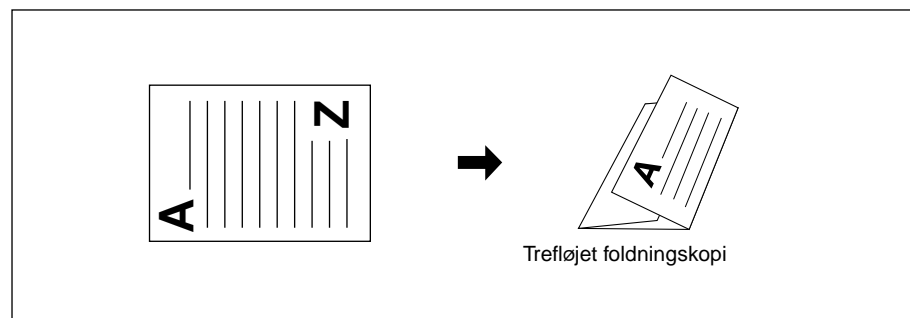
Når det valgte antal overskrider finisherens maksimumkapacitet, skal du fjerne de færdige sæt, efterhånden som de udskrives for at undgå papirstop.

Trefløjet

Trefløjet kan kun bruges, når multifunktionsfinisheren er installeret.

I denne tilstand kopieres originalen på Letter-R- eller A4R-papir, og kopierne udskrives til finisherens folderbakke.

- kopiformat: Letter-R, A4R (20 lb anbefales)
- maksimum antal foldede ark (20 lb bankpostpapir): 3 ark
- papirvægt: 16-24 lb, specialpapir (20 lb anbefales)
- kapacitet for folderbakke: maksimum 50 sæt a 1 foldet ark (50 ark)
- understøtter ikke følgende kopifunktioner: sortering, gruppering, finishertilstande, der bruger sekundær bakke, foldning, hæftning og foldning, hulning
- understøtter ikke følgende udskriftsfunktioner: TRNSP-skilleark, bogkopi, programjob, vend billede



- 1 Læg Letter-R eller A4R i en bakke.
- 2 Tryk på menuen **INDSTIL.** på startskærmen for at åbne menuen **Vælg finishertilstand.**
- 3 Tryk på **TREFLØJET** for at markere den.
- 4 Tryk på **OK** i pop op-menuen for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til startskærmen. Ikonet for trefløjet vises i området ved finisherikonet.
- 5 Vælg yderligere kopifunktioner efter behov. Tryk på **Letter-R** eller **A4R** for at markere den, hvis den ikke allerede er markeret.
- 6 Indtast det ønskede antal.
- 7 Læg originalerne i dokumentføderen.

Bemærk!

Trefløjet understøtter foldning af op til 3 originaler som et sæt.

- 8 Tryk på **START**.

Bemærk!

Når folderbakkens kapacitet overskrides, stopper finisheren. Dette kan undgås ved at vælge det korrekte antal fra specifikationerne.

Post-indførringsenhed

Post-indførringsenheden (Q3636A) findes som ekstraudstyr til begge finisherenheder.

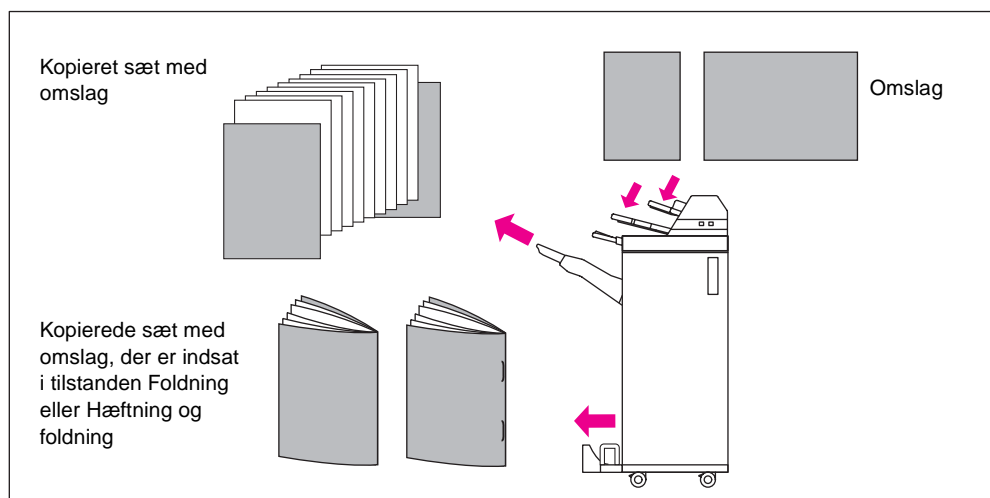
Læg omslag i denne enhed, og brug arkene som forside til kopierede sæt, der udskrives til den primære bakke, eller brug arkene som folderomslag til kopier, der udskrives til folderbakken i tilstanden foldning eller hæftning og foldning.

Bemærk!

Du kan ikke kopiere papir, der ligger i post-indførringsenheden.

Denne funktion understøtter ikke omslag (omslag med kopiark og omslag med tomt ark) i tilstanden folder og omslag i Indsæt ark/omslag.

- omslag, format
 - øverste bakke: Letter, Letter-R og 5,5 x 8,5
 - nederste bakke: Ledger, Legal, Letter, Letter-R og 5,5 x 8,5 (5,5 x 8,5 kan kun indføres stående)
- papirvægt for omslag: 200 g/m² omslag (13-110 lb)
- bakkekapacitet: 200 ark (200 g/m² omslag (110 lb) eller 30 mm tykt for begge bakker)
- understøtter ikke følgende kopifunktioner: udskrift til sekundær bakke, hulning
- understøtter ikke følgende udskriftsfunktioner: omslag i indsæt ark/omslag, omslag i folder, TRNSP-skilleark



- 1 Luk den automatiske dokumentføder, og tryk på **RESET**.
- 2 Tryk på menuen **INDSTIL.** på startskærmen for at åbne menuen **Vælg finishertilstand.**
- 3 Tryk på **OMSLAG** for at åbne skærbilledet til valg af det omslag, der skal sættes ind.
- 4 Tryk på **FOR**, **FOR + BAG** eller **BAG** for at markere indstillingen, og vælg derefter bakken med omslag. Når du vælger **For + Bag**, kan du angive forskellige bakker for dem.

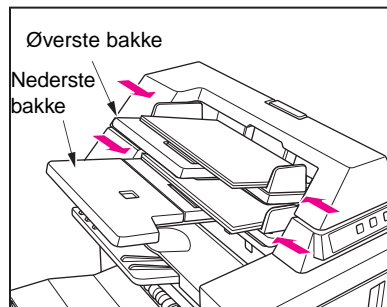
Bemærk!

Papirformaterne er forskellige for hver bakke.

- 5 Tryk på **OK** for at vende tilbage til menuen **Vælg finishertilstand.**
- 6 Tryk på **OK** i menuen **Vælg finishertilstand.** Startskærmen vises.
- 7 Vælg yderligere kopifunktioner efter behov.

- 8 Læg omslagene i post-indføringsenheden.
Hvis papiret i post-indføringsenheden ikke er korrekt, får du vist følgende meddelelse, og du kan ikke kopiere.

Læg omslag i post-indføringsenheden
Tilpas papirformat til omslag og valgt papir



- 9 Indtast det ønskede antal.
10 Læg originalerne i dokumentføderen eller på glaspladen.
11 Tryk på **START**.

Bemærk!

Når det valgte antal overskrider finisherens maksimumkapacitet, skal du fjerne de færdige sæt, efterhånden som de udskrives for at undgå papirstop.

Manuel færdigbehandling

Den manuelle færdigbehandlingsfunktion kan kun bruges, hvis en af finisherenhederne er udstyret med en efterbehandlingsenhed. Hvis du vil bruge denne praktiske funktion, skal du blot lægge et sæt papir i post-indføringsenhedens nederste bakke, vælge den ønskede tilstand på kontrolpanelet til manuel færdigbehandling, og trykke på start/stop.



Nedenfor beskrives tilgængelige færdigbehandlingstilstande i henhold til konfigurationen (ekstraudstyr).

hæfte-/stakkeenhed + post-indføringsenhed (Q3636A)

- 1 skrå hæftning: primær bakke
- 2 lige hæftninger: primær bakke

hæfte-/stakkeenhed + post-indføringsenhed (Q3636A) + hullesæt

- 1 skrå hæftning
- 2 lige hæftninger
- hulning

multifunktionsfinisher + post-indføringsenhed (Q3636A)

- 1 skrå hæftning
- 2 lige hæftninger
- hæftning og foldning (2 hæfteklammer i midten + foldning)
- trefløjet

multifunktionsfinisher + post-indførringsenhed (Q3636A) + hullesæt

- 1 skrå hæftning
- 2 lige hæftninger
- hæftning og foldning (2 hæfteklammer i midten + foldning)
- trefløjet
- hulning

Specifikationer for manuel isættelse af 1 skrå hæftning og 2 lige hæftninger.

- papirformat: Ledger, Legal, Letter, Letter-R og 5,5 x 8,5 og A4, A4R
- papirvægt: 16-24 lb (20 lb anbefales)
- hæftekapacitet: maksimum 50 ark (20 lb)
- udskriftsbakke: primær bakke

Specifikationer for manuel hulning

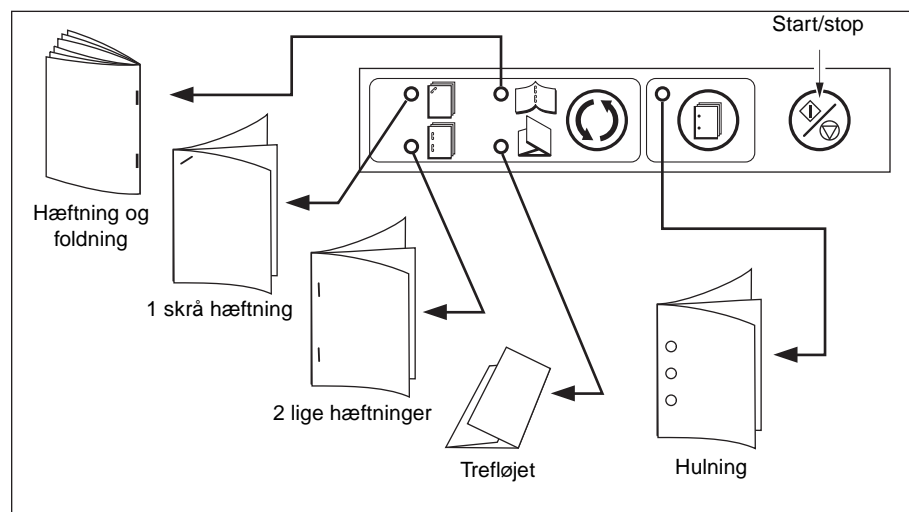
- papirformat: Ledger, Letter, A4
- papirvægt: 16-24 lb (20 lb anbefales)
- hullekapacitet: maksimum 200 ark (24 lb) eller maksimum 30 mm tykt
- udskriftsbakke: primær bakke

Specifikationer til manuel hæftning og foldning

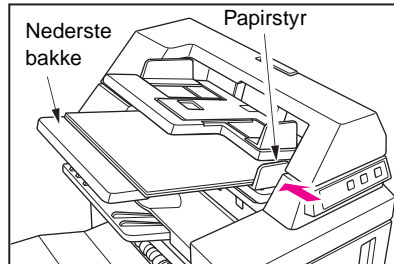
- papirformat: Ledger, Legal, Letter-R, A4, A4R
- papirvægt: 16-24 lb (20 lb anbefales)
- hæftekapacitet: maksimum 20 ark (20 lb)
maksimum 19 ark (20 lb med et kraftigt omslag)
- udskriftsbakke: folderbakke

Specifikationer for trefløjet

- papirformat: Letter-R, A4R
- papirvægt: 16-24 lb (20 lb anbefales)
- foldekapacitet: maksimum 3 ark (20 lb)
- udskriftsbakke: folderbakke



- 1 Læg et sæt, der skal gøres færdigt, i post-indføringsenhedens nederste bakke, som beskrevet nedenfor for hver tilstand. Juster derefter papirstyret. Indikatoren ved knappen **START** lyser grønt.
 - 1 skrå hæftning/2 lige hæftninger: forside opad
 - hulning: forside opad
 - hæftning og foldning: den side, der skal foldes udad på det færdige sæt, skal vende opad
 - trefløjet: den side, der skal foldes udad i det færdigfoldede sæt, skal vende opad



Bemærk!

Yderligere oplysninger om tilgængelige papirformater og kapaciteter for de enkelte tilstande findes på forrige side.

- 2 Tryk på tasten **HÆFTN.** og/eller tasten **HULNING** for at vælge den ønskede tilstand.

Bemærk!

Hulning understøtter 1 skrå hæftning, 2 lige hæftninger eller hæftning og foldning.

- 3 Tryk på knappen **START**.
De færdige ark udskrives til den bakke, der er valgt for tilstanden.

Bemærk!

Hvis du vil stoppe den manuelle færdigbehandling, skal du trykke på knappen **STOP**. Finisheren stopper. Når du bruger hæftning og foldning, bliver det ikke-færdigbehandlede job liggende i stakkeenheden i finisheren.

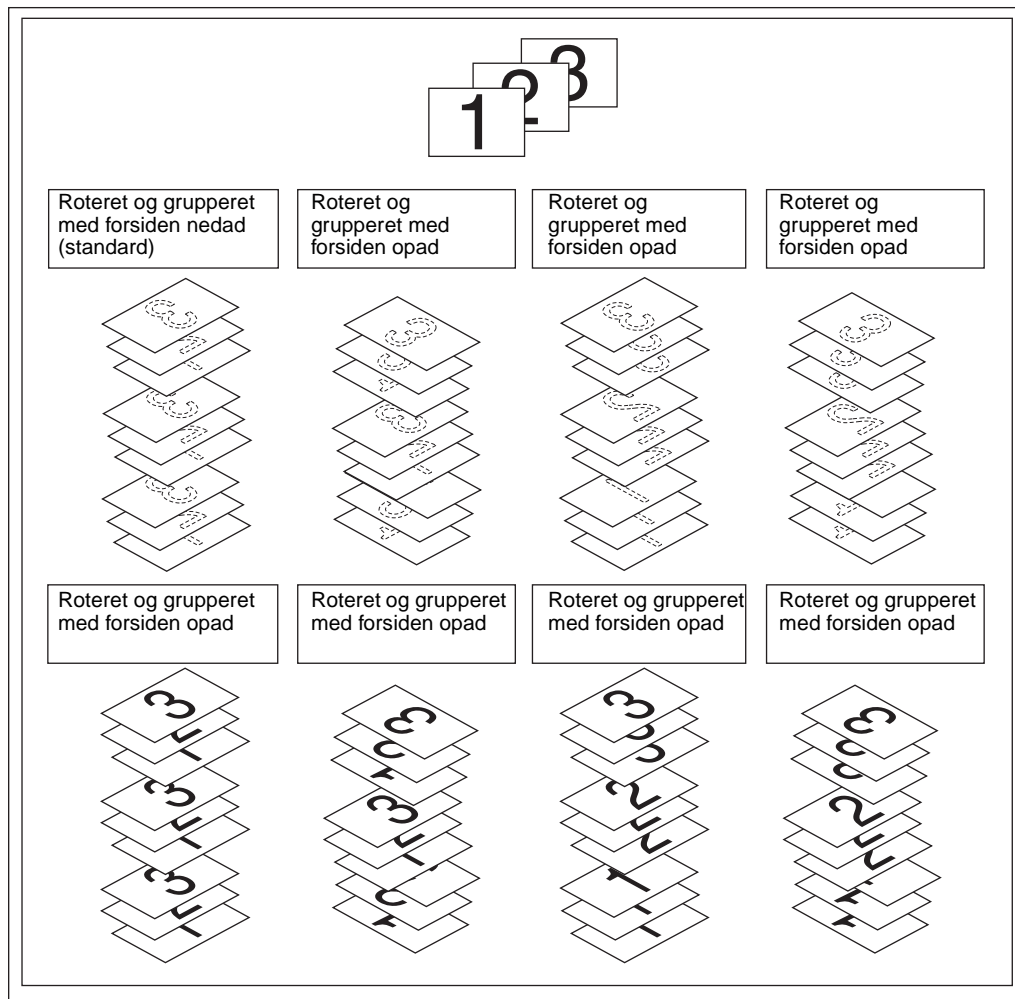
Når folderbakkens kapacitet overskrides, stopper finisheren.

Når det valgte antal overskrider finisherens maksimumkapacitet, skal du fjerne de udskrevne ark, efterhånden som de udskrives for at undgå papirstop.

Outputtilstand for MFP uden finisher

Dette afsnit beskriver 8 finishertilstande for en MFP uden finisher.

- ikke-sorteret med forsiden nedad (standard)
- grupperet med forsiden nedad
- ikke-sorteret med forsiden opad
- grupperet med forsiden opad
- roteret og sorteret med forsiden nedad
- roteret og grupperet med forsiden nedad
- roteret og sorteret med forsiden opad
- roteret og grupperet med forsiden opad



Forside nedad

- Ikke-sorteret kopierer sættene med originaler i det angivne antal og udskriver sorterede sæt som normalt.
- Rotationssortering udskriver hvert andet sæt roteret 90 grader, forudsat at det samme papirformat findes i to bakker. En bakke med papir i stående retning og en anden bakke med papir i liggende retning.
- Gruppering kopierer hver original i det angivne antal og udskriver grupperede sæt som normalt.

- Rotationsgruppering udskriver hvert andet grupperet sæt roteret 90 grader, forudsat at det samme papirformat findes i to bakker. En bakke med papir i stående retning og en anden bakke med papir i liggende retning, f.eks. Letter og Letter-R.

Sådan indstilles ikke-sorteret med forsiden nedad

- 1 Kontroller, at tasten **INDSTIL.** ikke er markeret.
Hvis menuen **INDSTILLINGER** er markeret, skal du trykke på menuen **INDSTIL.** for at åbne menuen **Vælg finishertilstand.** Vælg **FORSIDE NED**, og deaktiver alle andre taster. Tryk derefter på **OK.**
- 2 Kontroller, at tasten **SORT.** ikke er markeret. Hvis **SORT.** er markeret, skal du trykke på **SORT.** for at deaktivere den.

Sådan indstilles roteret og sorteret med forsiden nedad

- 1 Kontroller, at tasten **OUTPUT** ikke er markeret.
Hvis **OUTPUT** er markeret, skal du trykke på **OUTPUT** for at åbne pop op-menuen **Outputtilstand.** Vælg **FORSIDE NED** for at markere den, og deaktiver alle andre taster. Tryk derefter på **OK.**
- 2 Tryk på **SORT.** for at markere den.

Sådan indstilles grupperet med forsiden nedad

- 1 Tryk på **INDSTIL.** på startskærmen for at åbne menuen **Vælg finishertilstand.**
- 2 Tryk på **GRUPPE** og **Forside ned** for at markere dem.
- 3 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til startskærmen.

Sådan indstilles roteret og grupperet med forsiden nedad

- 1 Tryk på menuen **INDSTIL.** på startskærmen for at åbne menuen **Vælg finishertilstand.**
- 2 Tryk på **ROT.GRUPPER.** og **FORSIDE NED** for at markere dem.
- 3 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til startskærmen.

Forside opad

Alle simpleks- og duplekskopier med ulige numre udskrives i bakken med forsiden nedad, medmindre der er valgt **Forside op.** Når du vælger **Forside op** udskrives alle simplekskopier og duplekskopier (med ulige numre) med forsiden opad. **Forside op**-tilstanden reducerer papirflytningen, og du skal derfor selv lægge siderne i korrekt rækkefølge.

- **Forside op** kan kombineres med ikke-sorteret, rotationssortering, gruppering eller rotationsgruppering.
- Når du bruger glaspladen med simplekskopiering (1►1), starter kopieringen med den sidste side og fortsætter i modsat rækkefølge, så sættet udskrives i korrekt rækkefølge.

Sådan indstilles ikke-sorteret med forsiden opad

- 1 Kontroller, at tasten **SORT.** ikke er markeret.
Hvis **SORT.** er markeret, skal du trykke på **SORT.** for at deaktivere den.
- 2 Tryk på menuen **INDSTIL.** for at åbne menuen **Vælg finishertilstand.**
- 3 Tryk på **FORSIDE OP** for at markere den.
- 4 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til startskærmen.

Sådan indstilles roteret og sorteret med forsiden opad

- 1 Tryk på menuen **INDSTIL.** for at åbne menuen **Vælg finishertilstand.**
- 2 Tryk på **FORSIDE OP** for at markere den.
- 3 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til startskærmen.
- 4 Tryk på **SORT.** for at markere den.

Sådan indstilles grupperet med forsiden opad

- 1 Tryk på menuen **INDSTIL.** for at åbne menuen **Vælg finishertilstand.**
- 2 Tryk på **GRUPPERING** og **FORSIDE OP** for at markere dem.
- 3 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til startskærmen.

Sådan indstilles roteret og grupperet med forsiden opad

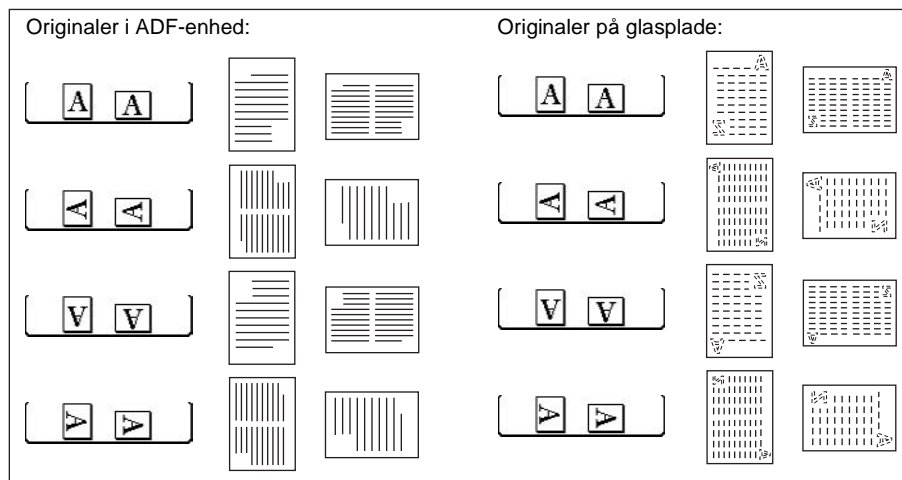
- 1** Tryk på menuen `INDSTIL.` for at åbne menuen Vælg finishertilstand.
- 2** Tryk på `ROT.GRUPPER.` og `FORSIDE OP` for at markere dem.
- 3** Tryk på `OK` for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til startskærmen.

8 Originaler

Originalretning	94
Tekst/foto-forbedring	94
Tilstanden Tekst.	94
Tilstanden Foto	94
Tilstanden Mere kontrast	95
Original	96
Blandede originaler	96
Z-foldet original	97
Original form	97

Originalretning

Angiv retningen for de originaler, der ligger i dokumentføderen eller på glaspladen. Denne indstilling skal angives for at opnå de ønskede kopieresultater i forbindelse med dobbeltsidet kopiering med angivet indbindingsposition eller i forbindelse med en angiven hæfteposition.



- 1 Tryk på **ORIG.** på startskærmen for at åbne menuen **Vælg tilstand til originalscanning.**
- 2 Tryk på tasten for den ønskede originalretning.
- 3 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til startskærmen.
- 4 Vælg andre kompatible indstillinger.
- 5 Læg originalerne i dokumentføderen eller på glaspladen.
Yderligere oplysninger om brug af glaslagringstilstand findes i afsnittet "Glaslagringstilstand" på side 68.
Yderligere oplysninger om brug af ADF-lagringstilstand findes i afsnittet "ADF-lagringstilstand" på side 69.
- 6 Tryk på **START**.

Når kopieringen er fuldført, skal du trykke på knappen **RESET** for at deaktivere tilstanden og nulstille MFP'en.

Tekst/foto-forbedring

Brug denne funktion til at forbedre gengivelsen af halvtonebilleder, så du får et billede, der er tættere på originalen.

Tilstanden Tekst

Brug teksttilstanden, når du kopierer en original med tekst. I denne tilstand forbedres teksten i forhold til den almindelige tilstand.

Tilstanden Foto

Brug fototilstanden til at gengive et gråtonefoto. Kopien kommer til at ligne det oprindelige gråtonebillede.

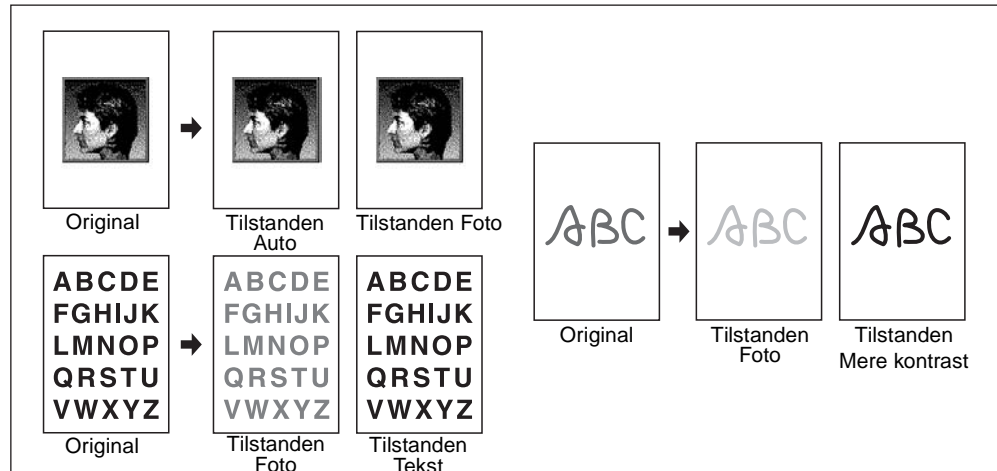
Tilstanden Mere kontrast

Vælg mere kontrast for at gøre det udskrevne billede lidt mørkere uden at ændre baggrundseksponeringen. Baggrunden ændres ikke i tilfælde, hvor billedet er lyst og baggrunden er mørk.

- papir for original og kopi: Ledger, Legal, Letter, Letter-R og 5,5 x 8,5

Bemærk!

I hver forbedringstilstand kan kopikontrasten ændres mellem tre mørke niveauer eller tre lyse niveauer (skift tæthed). Yderligere oplysninger om denne indstilling findes i afsnittet "Kontrast" på side 58.



- 1 Tryk på **ORIG.** på startskærmen for at åbne menuen **Vælg tilstand til originalscanning.**
- 2 Tryk på **Blandet, Tekst, Foto** eller **Mere kontrast** efter behov.
- 3 Tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen.

Tryk på **ANNULLER** for at annullere ændringen og vende tilbage til startskærmen.

Tryk på **GENINDLÆS STANDARD** for at genindlæse originalernes standardindstillinger.

- 4 Vælg yderligere kopifunktioner efter behov.
- 5 Indtast antal.
- 6 Læg originalerne med forsiden opad i dokumentføderen, eller læg dem med forsiden nedad på glaspladen.

Bemærk!

Tryk på **KONTROLLER** for at få vist indstillingen og eventuelt tage en kladdekopi. Tryk derefter på **AFSLUT** for at vende tilbage til startskærmen.

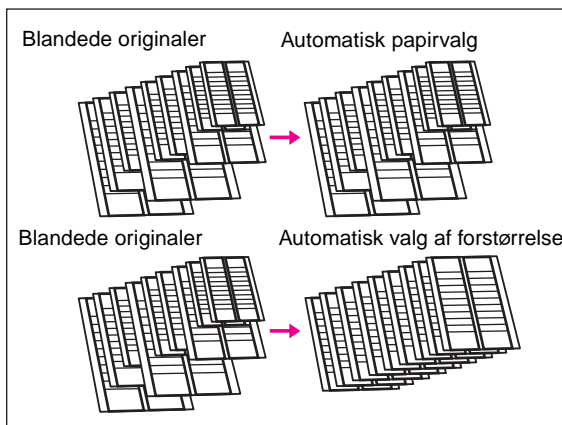
- 7 Tryk på **START.**

Når kopieringen er fuldført, skal du trykke på knappen **RESET** for at deaktivere tilstanden og nulstille MFP'en.

Blandede originaler

Brug tilstanden til blandede originaler med dokumentføderen eller lagringstilstanden for at kopiere originaler i formatet Ledger, Legal, Letter og 5,5 x 8,5 eller Legal-R, Letter-R og 5,5 x 8,5. Hver original i det blandede sæt kopieres på papir af samme format (automatisk papirvalg) eller på papir, hvis format du selv har valgt i overensstemmelse med det automatisk valgte størrelsesforhold (auto-skal.).

- brug automatisk dokumentføder
- glaslagringstilstand er tilgængelig
- originalpapir:
 - Ledger, Legal, Letter og blandet 5,5 x 8,5 (16-32 lb)
(originaler i format 5,5 x 8,5 kan kun indføres stående)
 - Legal, Letter-R, Letter og 5,5 x 8,5* blandet (16-32 lb)
(originaler i format 5,5 x 8,5 kan kun indføres stående)
- kapacitet for automatisk dokumentføder: maksimum 100 ark
- automatisk papirvalg vælges automatisk
(kan ændres til automatisk skalering, når kopiformatet vælges)
- rotation understøtter automatisk skalering
- understøtter ikke følgende kopifunktioner: hæft sortering med automatisk papirvalg, rotationssortering, foldning, hæftning og foldning, trefløjet, hulning (automatisk papirvalg og/eller letter, blandet 5,5 x 8,5)
- ikke-understøttede originaler: z-foldet original, specialformat, faneblade
- understøtter ikke følgende udskriftsfunktioner: indsæt ark/omslag, kapitel, kombination, folder, TRANSP-skilleark, indsæt billede, bogkopi, programjob, slet omr. u. bill., gentag, autolayout, skabelon, lagring af billede i skabelonhukommelse



- 1 Tryk på **ORIG.** på startskærmen for at åbne menuen **Vælg tilstand til originalscanning.**
- 2 Tryk på **Blandet.**
- 3 Vælg yderligere kopifunktioner efter behov.

Bemærk!

Tryk på **ANNULLER** for at annullere ændringen og vende tilbage til startskærmen.

Tryk på **GENINDLÆS STANDARDATA** for at genindlæse originalernes standardindstillinger.

- 4 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til startskærmen.
- 5 Tryk på **AUTO** i kolonnen **PAPIR** for at kopiere hvert originalformat på papir af tilsvarende format i tilstanden 1:1, eller vælg **AUTO** i kolonnen **SKALER** for at kopiere alle originaler på papir, der alle har samme format, med automatisk valg af forhold. **AUTO > PAPIR** vælges automatisk. Hvis du vil vælge Auto-skal., skal du trykke på bakketasten på startskærmen for at vælge det ønskede kopiformat.

- 6 Indtast det ønskede antal.
- 7 Læg blandede originaler med forsiden opad i dokumentføderen: Ledger, Legal, Letter og blandet 5,5 x 8,5 eller Legal, Letter-R, Letter og blandet 5,5 x 8,5.

Bemærk!

Tryk på **KONTROLLER** for at få vist indstillingen og eventuelt tage en kladdekopi. Tryk derefter på **AFSLUT** for at vende tilbage til startskærmen.

- 8 Tryk på **START**.
- 9 Når kopieringen er fuldført, skal du trykke på knappen **RESET** for at deaktivere tilstanden og nulstille MFP'en.

Z-foldet original

Brug tilstanden z-foldet original med dokumentføderen til at kopiere z-foldede originaler på en sådan måde, at der ikke opstår papirstop.

- brug den automatiske dokumentføder
 - kapacitet for automatisk dokumentføder: maksimum 100 ark
 - understøtter ikke følgende kopifunktioner: brug af glasplade
 - ikke-understøttede originaler: blandede originaler, specialformat, faneblade
 - understøtter ikke følgende udskriftsfunktioner: slet omr. u. bill., gentag, autolayout, lagring af billede i skabelonhukommelse
- 1 Tryk på **ORIG.** på startskærmen for at få vist skærmen **Vælg tilstand til originalscanning**.
 - 2 Tryk på **Z-foldet original**.
 - 3 Vælg yderligere kopifunktioner efter behov.

Bemærk!

Tryk på **ANNULLER** for at annullere ændringen og vende tilbage til startskærmen.

Tryk på **GENINDLÆS STANDARD** for at genindlæse originalernes standardindstillinger.

- 4 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til startskærmen.
- 5 Vælg andre kompatible indstillinger.
- 6 Læg Z-foldede originaler i dokumentføderen.

Bemærk!

Du kan samtidig ilægge almindelige originaler.

- 7 Tryk på **START**.
- 8 Når kopieringen er fuldført, skal du trykke på knappen **RESET** for at deaktivere tilstanden og nulstille MFP'en.

Original form

MFP'en registrerer som regel originalernes standardformat, når de føres gennem den automatiske dokumentføder, eller når de lægges på glaspladen (std.format).

Brug specialtilstanden til at angive scanningsområdet manuel ved kopiering eller udskrivning af originaler i specialformat. Brug fanetilstanden til at kopiere faneblade, herunder billedet af delen med fanen, på faneblade.

- scanningsformater i specialtilstand: Ledger, Legal, Letter-R, Letter og 5,5 x 8,5-R og A3, B4, A4R, B5R, A4, B5, helt omr.
- originalformat i fanetilstand: Legal, Letter-R, Letter, A3, B4, A4R, A4, B5
- fanebladets bredde: 12,5 mm eller mindre
- ikke-understøttede originaler: blandede originaler, z-foldet original (specialformat og faneblade kan ikke vælges på samme tid)

- *understøtter ikke følgende udskriftsfunktioner: indsæt ark/omslag, kapitel, kombination, folder, TRNSP-skilleark, indsæt billede, bogkopi, lagring af billede i skabelonhukommelse (specialformat og faneblade)*
 - *understøtter ikke helt omr. ved valg af specialformat: kombination, folder, bogkopi, slet omr. u. bill., billedforsky.*
- 1 Tryk på **ORIG.** på startskærmen for at åbne menuen **Vælg tilstand til originalscanning.**
 - 2 Tryk på **Special** eller **Fane.**
 - 3 Tryk på tasten med det ønskede format. Når du vælger **Helt omr.** i menuen **special**, scanner MFP'en hele området af glaspladen og kopierer med det aktuelt valgte papirformat eller skaleringsforhold.
 - 4 Tryk på **OK** i pop op-menuen med formattaster.
 - 5 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til startskærmen.

Bemærk!

Tryk på **ANNULLER** for at annullere ændringen og vende tilbage til startskærmen.

Tryk på **GENINDLÆS STANDARD** for at genindlæse originalernes standardindstillinger.

- 6 Vælg andre kompatible indstillinger.
- 7 Læg originalerne med forsiden opad i dokumentføderen, eller læg dem med forsiden nedad på glaspladen.
- 8 Tryk på **START.**
- 9 Når kopieringen er fuldført, skal du trykke på knappen **RESET** for at deaktivere tilstanden og nulstille MFP'en.

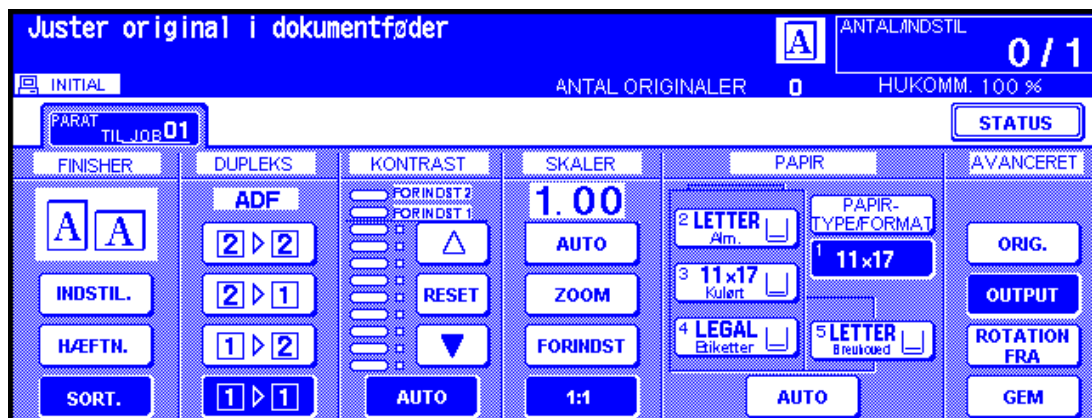
9 Udskriftsfunktion

Funktionsmenuen Output	100
Indsæt ark/omslag	101
Indsættelse	101
Forside	101
Bagside	101
Kapitel	103
Kombination	105
Specifikationer for kombination	105
Folder	106
TRNSP-skilleark	107
Indsæt billede	108
Bogkopi	110
Programjob	111
Slet område uden billede	113
Vend billede	114
Gentag billede	115
Indstilling af lodret/vandret bredde	115
Autoregistrering	115
Gentag	115
Slet ramme/fold	117
Autolayout	118
Helt billedområde	119
Billedforskydning	119
Sådan justeres placeringen af det kopierede billede	119
Sådan reduceres forskydningen i det kopierede billede	121
Stempel	122
Skabelon	125
Skabelonhukommelse	126
Sådan bruges et billede fra harddisken som skabelon	127

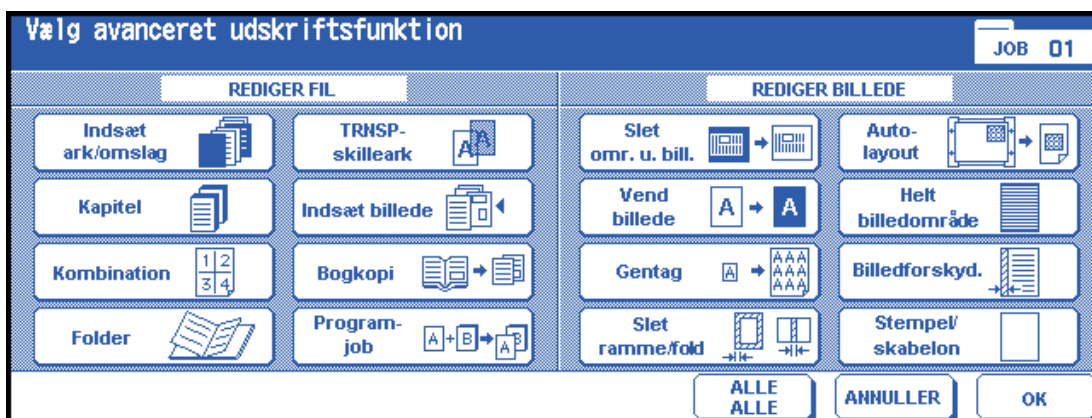
Funktionsmenuen Output

Tryk på tasten **OUTPUT** på startskærmen for at få vist udskriftsfunktioner på berøringsskærmen. Hvis en funktion i menuen ikke kan bruges med en anden funktion, er tasten nedtonet.

Tasten OUTPUT er valgt på startskærmen



Tryk på **OUTPUT** for at få vist skærmen med avancerede udskriftsfunktioner



Når du trykker på en funktionstast, markeres den. Hvis du trykker på en funktionstast, vises en anden skærm, hvor du kan angive de relevante indstillinger. Du kan f.eks. vælge **Gentag** på skærmen med udskriftsfunktioner og derefter vælge det ønskede antal billedgentagelser. Hvis du trykker på **Indtast gentag.bredde** med nummerknapper, vises en anden skærm, hvor du kan angive gentagelsesbredden med nummerknapperne på skærmen. Du kan eventuelt markere **BOGMÆRKE** i meddelelsesområdet på den efterfølgende skærm for at få direkte adgang til skærmen, så du kan ændre den angivne indstilling fra skærmen **KONTROLLER**.

Når du har angivet indstillinger for hver funktion, skal du trykke på tasten **OK** for at bekræfte indstillingerne og vende tilbage til skærmen med udskriftsfunktioner. Hvis der ikke skal angives flere indstillinger, skal du igen trykke på **OK** for at bekræfte indstillingerne og vende tilbage til startskærmen. Når startskærmen vises, skal du trykke på knappen **START** for at udføre handlingen.

Tryk på **ANNULLER** for at gendanne standardindstillingerne for kopiering.

Tryk på **SLET ALLE** på skærmen med udskriftsfunktioner for at slette alle udskriftsindstillinger.

Bemærk!

Tasten **OUTPUT** på startskærmen markeres, når udskriftsindstillingerne er angivet.

Når de valgte indstillinger ikke understøttes, vælges funktionen for den sidste tast, der blev trykket på.

Tryk på den markerede tast for at annullere enkelte funktioner i outputtilstand.

Tryk på tasten **SLET ALLE** på skærmen med udskriftsfunktioner for at annullere alle udskriftsindstillinger.

Indsæt ark/omslag

Brug indsæt ark/omslag i kopitilstand eller tom tilstand for at indsætte kapitelark eller skilleark eller for- og bagside i det færdige sæt.

Specifikationer for indsæt ark/omslag

- scan og gem originaler i hukommelsen, og udskriv derefter alle siderne
- maksimum antal indsættelsesark: 30 placeringer fra 1-999, herunder for- og bagsider
- originalpapir: Ledger, Legal, Letter og 13-34 lb
- autoskalering: understøttes ved valg af andet kopipapir i andet format
- understøtter ikke følgende kopifunktioner: automatisk papirvalg, gruppering, omslag, rotationsortering, rotationsgruppering, hulning
- understøtter ikke følgende originaler: blandede originaler, faneblade
- understøtter ikke følgende udskriftsfunktioner: kombination, folder, TRNSP-skilleark, indsæt billede, bogkopi, programjob, slet omr. u. bill., gentag, autolayout, skabelon, lagring af billede i skabelonhukommelse

Indsættelse

Denne tilstand klassificeres som indsæt kopi og indsæt tomt. Indsæt kopi kopierer og indsætter almindelige ark eller kulørte ark på de steder, der er blevet angivet i sideindstillingsområdet på skærmen til indstilling af indsættelse af ark/omslag. Tilstanden indsæt tomt indsætter tomme ark (almindelig eller kulørt).

Bakken til indsættelse kan vælges og vises på skærmen indsæt ark/omslag.

Forside

Denne tilstand kaldes forkopi og tom forside. Med forkopi kopieres og indsættes et almindeligt eller kulørt ark som forside i det færdige sæt. Med tom forside indsættes et tomt almindeligt eller kulørt ark som forside i det færdige sæt.

Uanset om du vælger forkopi eller tom forside, vises det tilsvarende ikon i øverste venstre hjørne i sideindstillingsområdet på skærmen `indsæt ark/omslag`.

Indsættelsessiderne hentes fra samme bakke som bagsiderne og kan vælges og vises på skærmen `indsæt ark/omslag`.

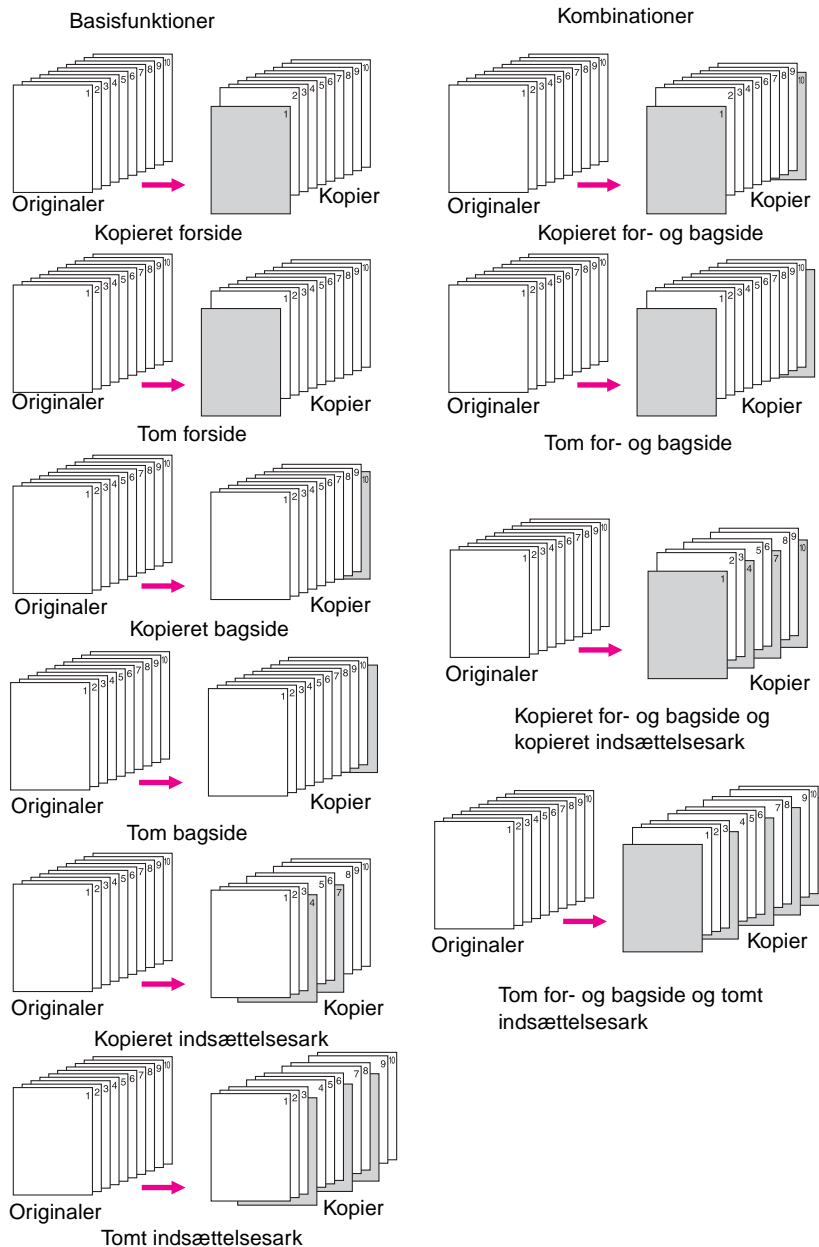
Bagside

Denne tilstand kaldes bagkopi og bag tom. Med bagkopi kopieres og indsættes et almindeligt eller kulørt ark som bagside i det færdige sæt. Med bag tom indsættes et tomt almindeligt eller kulørt ark som bagside i det færdige sæt.

Uanset om du vælger Bagkopi eller Bag tom, vises det tilsvarende ikon i sideindstillingsområdet på skærbilledet til indsættelse af ark/omslag.

Indsættelsessiderne hentes fra samme bakke som forsiderne og kan vælges og vises på skærmen `indsæt ark/omslag`.

Indsættelsestypen kan vælges særskilt fra forside, bagside og indsættelsesark. Dette giver mange kombinationsmuligheder, f.eks. tom forside og kopiindsættelser. Se tegningerne nedenfor.



Maksimum antal indsættelsessteder: 30

- 1 Tryk på **OUTPUT** på startskærmen for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 2 Tryk på **Indsæt ark/omslag** for at åbne skærbilledet til indsættelse af ark/omslag. Tryk eventuelt på **Indsæt forside**.
- 3 Tryk på **FORKOPI** for at indsætte en kopieret forside, eller tryk på **TOM FORSIDE** for at indsætte en tom forside.
Fortsæt eventuelt til trin 4 for at vælge **Indsæt bagside**.
Fortsæt eventuelt til trin 5 for at vælge **Indsæt ark**.
- 4 Tryk på **BAGKOPI** for at indsætte en kopieret bagside, eller tryk på **BAG TOM** for at indsætte en tom bagside.
Fortsæt eventuelt til trin 3 for at vælge **Indsæt forside**.
Fortsæt eventuelt til trin 5 for at vælge **Indsæt ark**.

- 5 Tryk på **INDSÆT KOPI** for at indsætte kopierede ark, eller tryk på **INDSÆT TOMT** for at indsætte tomme ark.
Gå eventuelt tilbage til trin 3 for at vælge **Indsæt forside**.
Gå eventuelt tilbage til trin 4 for at vælge **Indsæt bagside**.
- 6 I området med sideindstillinger på skærmen til indsættelse af ark/omslag vises 15 taster, der hver angiver en indsættelsesplacering.

De første taster (øverst til venstre) viser forsideikonet, hvis forsiden er valgt. Hvis du vælger bagside, vises ikonet som den sidste (faste) tast med en aktiv tom tast foran. Se foregående side.

Indtast sidetallet for hver indsættelsesplacering med nummertasterne på kontrolpanelet.

Tryk på **INDSTIL** efter hver indtastning for at gå videre til den næste tast.

Eksempel: Hvis side 4 angives i tom tilstand, indsættes et tomt ark mellem side 4 og side 5.
Hvis det samme angives i kopitilstand, indsættes en kopieret side ved side 4.

Tryk på **SLET**, eller tryk på **C SLET** for at slette en fejlindtastning. Indsættelsesplaceringen slettes.

Når du angiver mere end 15 placeringer, skal du trykke på pile tasten for at gå til næste side.

Bemærk!

Sidetallene, der er indtastet i vilkårlig rækkefølge, sorteres automatisk.

Indtastning af "0" eller indtastning af samme sidetal to gange ignoreres.

Indtastning af et sidetal, der er højere end det samlede antal originaler, ignoreres også.

- 7 De aktuelt valgte bakker med omslag og indsættelsesark vises på skærmen **Indsæt ark/omslag**.
Tryk eventuelt på **SKIFT OMSLAGSBAKKE** eller **SKIFT INDSÆT.BAKKE** for at vælge en anden bakke. Hver gang du trykker på en tast, ændres det valg, der vises på skærmen med papirtype, hvis dette er angivet i nøgleoperatørtilstanden.

Når alle indstillinger er angivet, skal du trykke på **OK** for at vende tilbage til skærmen med udskriftsfunktioner.
- 8 Vælg yderligere kopifunktioner efter behov.
- 9 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til startskærmen.
- 10 Indtast det ønskede antal.
- 11 Læg originalerne med forsiden opad i dokumentføderen.

Bemærk!

Alternativ: Tryk på **KONTROLLER** for at få vist valget og tage en kladdekopi. Tryk på **AFSLUT** for at vende tilbage til startskærmen. Se afsnittet "Kontrol og kladdekopi" på side 71.

- 12 Tryk på **START**.

Når kopieringen er fuldført, skal du trykke på **Indsæt ark/omslag** på skærmen med udskriftsfunktioner eller trykke på **RESET** for at deaktivere tilstanden og nulstille MFP'en.

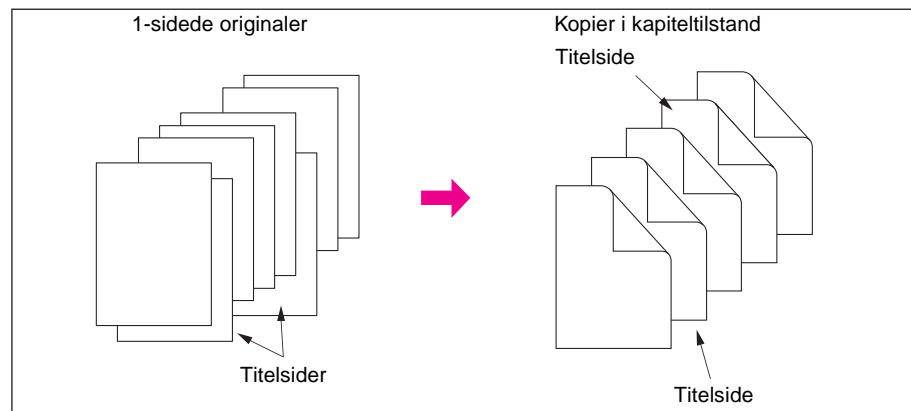
Kapitel

Funktionen Kapitel bruges med den automatiske dokumentføder i tilstanden **1▶2** og bruges til at placere titelsider på højresiden i stedet for på den modsatte side i en duplekskopi.

Hvis du vil være sikker på, at titelsiden anbringes på højresiden, oprettes der automatisk en tom side på den modsatte side af et ark.

- titelsider: maksimum 30 fra 1-999
- kopitilstand: **1▶2** vælges automatisk.
- brug dokumentføder
lagringstilstand er også tilgængelig ved brug af glasplade eller ADF-enhed
- brug denne funktion med stempel for at udskrive kapitelnumre på kapitelsider ud over sidetal, nummerering eller vandmærkenummerering. Se afsnittet "Stempel" på side 122.
- understøtter ikke følgende kopifunktioner: **1▶1**, **2▶2**, **2▶1**, gruppering, hulning (når der er valgt **indsæt kopi**), rotationssortering, rotationsgruppering, forside op

- understøtter ikke følgende originaler: blandede originaler, faneblade
- understøtter ikke følgende udskriftsfunktioner: kombination, TRNSP-skilleark, indsæt billede, programjob, slet omr. u. bill., gentag, lagring af billede i skabelonhukommelse



- 1 Tryk på **OUTPUT** på startskærmen for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 2 Tryk på **Kapitel**. Skærmen til indstilling af antal kapitelindsættelser vises. Kopitilstanden **1►2** vælges automatisk.
- 3 Indtast sidetallet for hver titelside med nummertasterne på kontrolpanelet.
- 4 Tryk på **INDSTIL**.
Tryk på **Slet** eller **C SLET** for at slette en fejlindtastning. Indsættelsesplaceringen slettes.
Tryk på **INDSTIL**, og brug nummertasterne til at indtaste det korrekte sidetal.
- 5 Gentag denne handling for hvert titelsidet, der skal anbringes på en højreside.
Når du angiver mere end 15 placeringer, skal du trykke på pile tasten for at gå til næste side.
Husk at trykke på **INDSTIL** efter hver indtastning af sidetal (op til 30 indtastninger).

Bemærk!

Alternativ: Tryk på **Folder** på skærmen til indstilling af antal kapitelindsættelser for at bruge denne funktion. Tryk på **INDSÆT KOPI** på skærmen for at skifte papirbakke til kopiering af titelsider. Du kan også trykke på **SKIFT INDSÆT. BAKKE** for at ændre den aktuelt valgte papirbakke, der vises på skærmen.

- 6 Når alle indstillinger er angivet, skal du trykke på **OK** for at vende tilbage til skærmen med udskriftsfunktioner.
- 7 Vælg yderligere kopifunktioner efter behov.
- 8 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til startskærmen.
- 9 Indtast det ønskede antal.
- 10 Læg originalerne i dokumentføderen med forsiden opad. Der kan ilægges 100 originaler.

Bemærk!

Alternativ: Tryk på **KONTROLLER** for at få vist valget og tage en kladdekopi. Tryk på **AFSLUT** for at vende tilbage til startskærmen. Se afsnittet "Kontrol og kladdekopi" på side 71.

- 11 Tryk på **START**.
Når kopieringen er fuldført, skal du trykke på **Kapitel** på skærmen med udskriftsfunktioner eller trykke på **RESET** for at deaktivere tilstanden og nulstille MFP'en.

Bemærk!

Indtastning af "0" eller indtastning af samme sidetal to gange ignoreres.

Kapitelindsættelse sker fortløbende, selvom originalernes sidetal er angivet i vilkårlig rækkefølge.


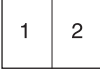
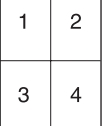




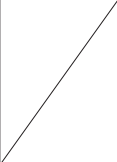

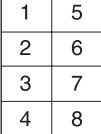

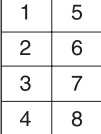
Indtastning af et sidetal, der er højere end det samlede antal originaler, ignoreres.

Kombination

Brug denne funktion til at få overblik over layoutet og kopiere et fast antal sider (2, 4 eller 8) på 1 stykke papir (2-i-1, 4-i-1 eller 8-i-1).

Specifikationer for kombination

- scan og gem originaler i hukommelsen
- brug den automatiske dokumentføder
lagringstilstand er også tilgængelig ved brug af glasplade eller automatisk dokumentføder
- autoskalering vælges automatisk
- format for original/kopi: Ledger, Legal, Letter-R, Letter og 5,5 x 8,5
- *understøtter ikke følgende kopifunktioner: automatisk papirvalg, gruppering, rotationssortering, rotationsgruppering*
- *understøtter ikke følgende originaler: blandede originaler*
- *understøtter ikke følgende udskriftsfunktioner: indsæt ark/omslag, kapitel, folder, TRNSP-skilleark, indsæt billede, bogkopi, programjob, slet omr. u. bill., gentag, lagring af billede i skabelonhukommelse*

Layout Original	Vandret rækkefølge			Lodret rækkefølge	
	2 i 1	4 i 1	8 i 1	4 i 1	8 i 1
Stående 					
Liggende 					
					

- 1 Tryk på **OUTPUT** på startskærmen for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 2 Tryk på **Kombination** for at få vist skærmen til valg af kombinationstilstand.
- 3 Tryk på 2-i-1, 4-i-1 eller 8-i-1 i området med den ønskede rækkefølge (se tegningen ovenfor).
- 4 Tryk på **OK** for at vende tilbage til skærmen med udskriftsfunktioner.
- 5 Vælg yderligere kopifunktioner efter behov.
- 6 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til startskærmen.
- 7 Autoskalering vælges automatisk. Hvis du ønsker en anden bakke end den, der er angivet og vist på startskærmen, skal du trykke på den ønskede bakketast.
- 8 Indtast det ønskede antal.
- 9 Læg originalerne med forsiden opad i dokumentføderen.

Bemærk!

Alternativ: Tryk på **KONTROLLER** for at få vist valget og tage en kladdekopi. Tryk på **AFSLUT** for at vende tilbage til startskærmen. Se afsnittet "Kontrol og kladdekopi" på side 71.

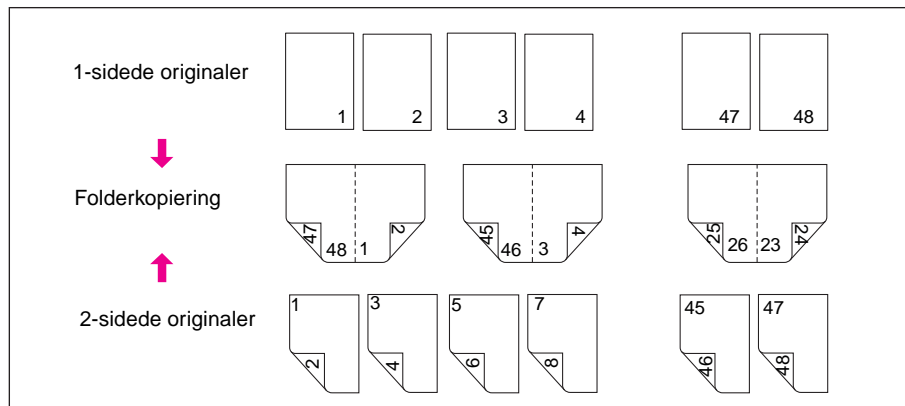
10 Tryk på **START**.

Når kopieringen er fuldført, skal du trykke på **Kombination** på skærmen med udskriftsfunktioner eller trykke på **RESET** for at deaktivere tilstanden og nulstille MFP'en.

Folder

Brug foldertilstanden til at oprette flersidede foldere med tekst på begge sider, der udskrives fra en vilkårlig bakke, medmindre papiret er angivet som **Kraftigt** eller **Fane** i nøgleoperatørtilstand. Originalbillederne scannes til hukommelsen og arrangeres automatisk i folderformat i den korrekte rækkefølge.

- scan og gem originaler i hukommelsen, og udskriv derefter alle siderne
- originalsider skal ganges med 4 i tilstanden 1►1 eller ganges med 2 i tilstanden 2►2, ellers kompenseres med tomme sider
- autoskalering vælges automatisk
- kopitilstand: 1►2 eller 2►kun 2
- finishertilstanden foldning eller hæftning og foldning er tilgængelig, når MFP'en er monteret med multifunktionsfinisheren.
- understøtter ikke følgende kopifunktioner: 1►1, 2►1, automatisk papirvalg, gruppering, hulning (ved valg af omslag), rotationssortering, rotationsgruppering, forside op, post-indføringsenhed med omslag indstillet til folder
- understøtter ikke følgende originaler: blandede originaler, faneblade
- understøtter ikke følgende udskriftsfunktioner: indsæt ark/omslag, kombination, TRNSP-skilleark, programjob, slet omr. u. bill., gentag, lagring af billede i skabelonhukommelse



- 1 Læg det ønskede kopiformat i en bakke. Når du vælger omslag (Omslag med kopiark eller Omslag med tomt ark), skal du lægge samme papirformat i en bakke, medmindre papiret er angivet som kraftigt eller faneblad i operatørtilstand.
- 2 Tryk på **OUTPUT** på startskærmen for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 3 Tryk på **Folder** for at få vist skærmen til valg af foldertilstand.
- 4 Tryk på **Intet omslag**, **Omslag med kopiark** eller **Omslag med tomt ark** efter behov. Hvis du ønsker et omslag, skal du trykke på **SKIFT OMSLAGSBAKKE** for at vælge den bakke, hvor arkene skal hentes fra.
Tryk på **SKIFT INDBINDINGSTILSTAND**, hvis du vil ændre indbindingstilstand.
- 5 Tryk på **OK**.
- 6 Vælg yderligere kopifunktioner efter behov.

Bemærk!

Nøgleoperatøren kan indstille MFP'en til automatisk at placere sidetallene på den yderste kant af kopien, når der bruges folder med sidenummerering i stempel.

- 7 Tryk på **OK** på skærmen med udskriftsfunktioner for at bekræfte indstillingerne og vende tilbage til startskærmen.
- 8 Vælg kopitilstanden 1►2 eller 2►2.

- 9 Autoskalering vælges automatisk. Hvis du ønsker en anden bakke end den, der er angivet og vist på startskærmen, skal du trykke på den ønskede bakketast. Vælg det ønskede forhold for at deaktivere automatisk skalering. Vælg derefter et kopiformat.
- 10 Hvis MFP'en er udstyret med en multifunktionsfinisher, er foldning samt hæftning og foldning også tilgængelig. Du har følgende muligheder.
 - a Tryk på **OUTPUT** på startskærmen for at åbne menuen **Vælg finishertilstand**, og tryk derefter på **HOVEDBAKKE** for at markere den.
 - b Tryk på **FOLDNING** eller **HÆFTNING OG FOLDNING** efter behov.

Bemærk!

Hvis du vælger **FOLDNING** eller **HÆFTNING OG FOLDNING**, skifter udskriftsbakken automatisk til folderbakken. Bemærk, at pilen, der før pegede på **HOVEDBAKKE**, nu peger på folderbakken.

- c Tryk på **OK** i menuen **Vælg finishertilstand**. Startskærmen vises igen. Menuen **INDSTIL.** er markeret.
- 11 Indtast det ønskede antal.
- 12 Læg originalerne i dokumentføderen med forsiden opad. Overhold følgende begrænsninger ved ilægning af originaler:
 - foldning: 12 sider eller mindre ved simpleksoriginaler, 6 sider eller mindre ved dupleksoriginaler
 - hæftning og foldning: 80 sider eller mindre ved simpleksoriginaler, 40 sider eller mindre ved dupleksoriginaler

Bemærk!

Alternativ: Tryk på **KONTROLLER** for at få vist valget og tage en kladdekopi. Tryk på **AFSLUT** for at vende tilbage til startskærmen. Se afsnittet "Kontrol og kladdekopi" på side 71.

- 13 Tryk på **START**.
Når kopieringen er fuldført, skal du trykke på **Folder** på skærmen med udskriftsfunktioner eller trykke på **RESET** for at deaktivere tilstanden og nulstille MFP'en.

ADVARSEL!

Valsedrevenheden er placeret i finisheren inden for folderåbningen. Du **MÅ IKKE** stikke hånden ind i valsedrevenheden, når du fjerner foldet eller hæftet og foldet papir, da du kan komme til skade.

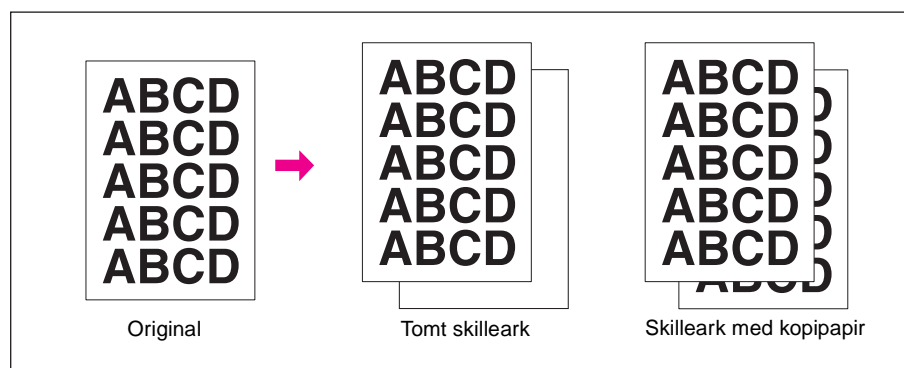
TRNSP-skilleark

Brug funktionen TRNSP-skilleark i tilstanden 1▶1 eller 2▶1 til at kopiere på transparenter og udskrive et tomt eller kopieret skilleark med hver kopieret transparent.

Hvis du vælger tom tilstand, udskrives et tomt skilleark med hver transparent for at forhindre, at filmmaterialet klistrer sammen.

Hvis du vælger kopitilstand, udskrives et kopieret skilleark, der kan bruges som markering under en præsentation, som kopipapir og som skilleark ved arkivering eller indsættelse i mappe.

- Autoskalering vælges automatisk
- Bakke til transparenter: Bakke 1
- Kapacitet for bakke 1: 1 transparent
- Transparentformat: Ledger, Legal, Letter-R, Letter
- Bakke til skilleark: Bakke 2, 3 eller HCI
- Skillearkformat: Ledger, Legal, Letter-R og 5,5 x 8,5
- Antal originaler/antal kopier: 1
- *Understøtter ikke følgende grundlæggende kopifunktioner: automatisk papirvalg, 1▶2, 2▶2, hæft sortering, sortering, gruppering, rotationssortering, rotationsgruppering, foldning, hæftning og foldning, trefløjjet, hulning med post-indføringsenhed, tandemtilstand*
- *Understøtter ikke følgende originaler: blandede originaler, faneblade*
- *Understøtter ikke følgende udskriftsfunktioner: indsæt ark/omslag, kapitel, kombination, folder, indsæt billede, programjob, gentag, skabelon, lagring af billede i skabelonhukommelse*



- 1 Læg kopipapir i bakke 2 eller 3, der svarer til transparenternes format.
- 2 Åbn bakke 1. Læg transparenter enkeltvis i bakke 1, og indstil papirstyrene.

Bemærk!

Du må ikke lægge transparenter i andre bakker.

- 3 Tryk på **OUTPUT** på startskærmen for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 4 Tryk på **TRNSP-skilleark** for at åbne skærmen **TRNSP-skilleark**.
- 5 Tryk på **Tomt skilleark** eller **Skilleark med kopipapir**, hvis funktionen ikke allerede er valgt.
- 6 Tryk på **OK**.
- 7 Angiv yderligere udskriftsindstillinger, eller tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen.
- 8 Antallet er allerede indstillet til 1 og kan ikke ændres.
- 9 Læg originalen med forsiden opad i dokumentføderen, eller læg den med forsiden nedad på glaspladen.

Bemærk!

Alternativ: Tryk på **KONTROLLER** for at få vist valget og tage en kladdekopi. Tryk på **AFSLUT** for at vende tilbage til startskærmen. Se afsnittet "Kontrol og kladdekopi" på side 71.

- 10 Tryk på **START**.

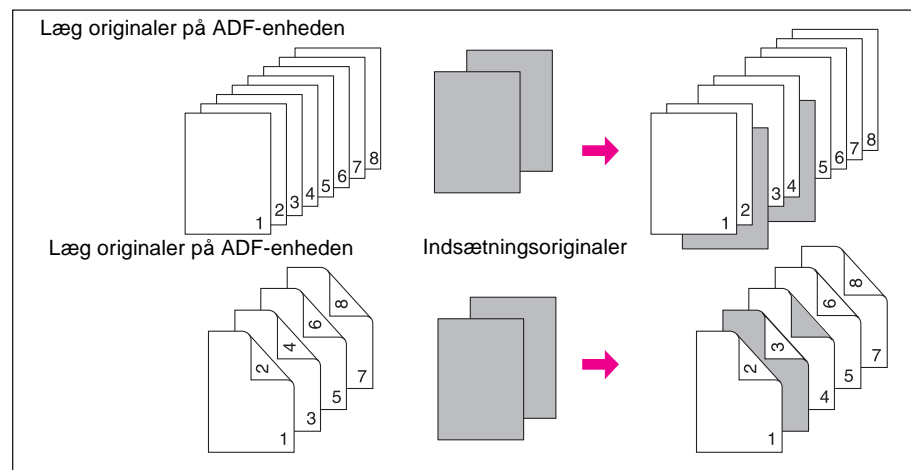
Når kopieringen er fuldført, skal du trykke på **TRNSP-skilleark** på skærmen med udskriftsfunktioner eller trykke på **RESET** for at deaktivere tilstanden og nulstille MFP'en.

Indsæt billede

Brug indsæt billede til at kombinere billeder, der er scannet fra glaspladen (f.eks. fotos, plakater, avisartikler, grafer, osv.) med billeder, der er scannet fra dokumentføderen. Udskriv derefter de kombinerede billeder som et færdig sæt.

Det valgte kopiformat bestemmes af formatet på de originaler, der ligger i dokumentføderen.

- alle billeder gemmes i hukommelsen
- maksimum antal billedindsættelser: 30 steder
- format for original/kopi: Ledger, Legal, Letter-R, Letter og 5,5 x 8,5
- understøtter ikke følgende kopifunktioner: gruppering, rotationssortering, rotationsgruppering
- understøtter ikke følgende originaler: blandede originaler, faneblade
- understøtter ikke følgende udskriftsfunktioner: indsæt ark/omslag, kapitel, kombination, TRNSP-skilleark, bogkopi, programjob, slet omr. u. bill., gentag, autolayout, skabelon, lagring af billede i skabelonhukommelse



- 1 Gennemse de sider, der skal scannes fra dokumentføderen, og bemærk de steder, hvor der skal indsættes billeder, der er scannet fra glaspladen.
Hvis du vil indsætte mere end 1 ark på samme placering, skal du indtaste sidetallet igen. Hvis indsættelsesplaceringerne f.eks. er 2/2/6, indsættes de scannede billeder fra glaspladen på følgende måde:
 - Det første billede fra glaspladen indsættes efter side 2.
 - Det andet billede fra glaspladen indsættes umiddelbart efter det første scannede billede.
 - Det tredje billede fra glaspladen indsættes efter side 6.
- 2 Tryk på **OUTPUT** på startskærmen for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 3 Tryk på **Indsæt billede** for at få vist skærmen **Indsæt billede** til angivelse af sidetal.
- 4 Brug nummertasterne til at indtast op til 30 sidetal, og tryk på **INDSTIL** efter hver indtastning.
 - Når et sidetal er højere end det samlede antal originaler, indsættes et ark efter den sidste side.
 - Indsættelserne sker fortløbende, selvom sidetallene er angivet i vilkårlig rækkefølge.
 - Tryk på **SLET**, eller tryk på **C SLET** for at slette en fejlindtastning. Indtast derefter det korrekte sidetal.
 - Når du angiver mere end 15 placeringer, skal du trykke på piletasten for at gå til næste side.

Bemærk!

Tryk på **Folder** på skærmen til indstilling af antal billedindsættelser for at bruge denne funktion.

- 5 Tryk på **OK**, når du har angivet sidetallene. Skærmen med udskriftsfunktionerne vises igen. Vælg yderligere kopifunktioner efter behov.
- 6 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til startskærmen. Lagringstilstanden vælges automatisk.
- 7 Indtast det ønskede antal.
- 8 Scan billederne fra dokumentføderen.
 - a Læg originalerne med forsiden opad i dokumentføderen.
 - b Tryk på **START** for at scanne originalerne.

- 9 Scan billederne fra glaspladen.
 - a Åbn dokumentføderen.
 - b Læg originalen med forsiden nedad på glaspladen, og luk dokumentføderen.

Bemærk!

Læg originalerne i den almindelige siderækkefølge, og scan dem.

- c Tryk på **START** for at scanne originalen.
 - d Fjern originalen, og gentag proceduren for de andre originaler.
- Tryk på **START** efter hver original.

Bemærk!

Alternativ: Tryk på **KONTROLLER** for at få vist valget og tage en kladdekopi. Tryk på **AFSLUT** for at vende tilbage til startskærmen. Se afsnittet "Kontrol og kladdekopi" på side 71.

- 10 Start udskrivningen.
 - a Tryk på **GEM** for at fravælge den.
 - b Tryk på **START**.

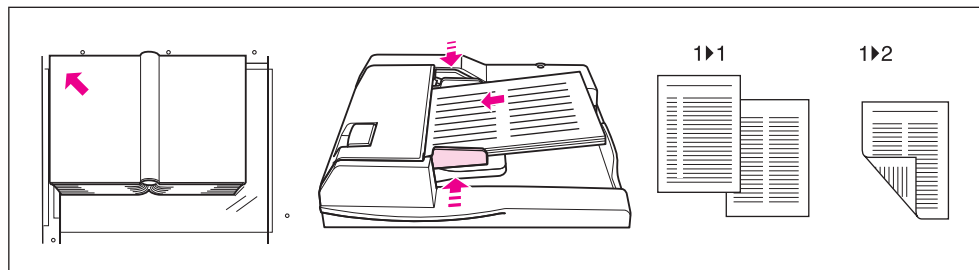
Når kopieringen er fuldført, skal du trykke på **Indsæt billede** på skærmen med udskriftsfunktioner eller trykke på **RESET** for at deaktivere tilstanden og nulstille MFP'en.

Bogkopi

Brug denne funktion til at kopiere en åben bog eller et Ledger-ark på to Letter-ark i tilstanden 1►1 eller kopiere det til en forside og bagside af et Letter-ark i tilstanden 1►2. Hvis du vælger et andet papirformat, udføres billedfordelingen ikke korrekt.

Følgende tre tilstande kan vælges fra skærmen til indstilling af bogkopi:

- 1 modstående sider: billedopdelingen begynder fra første scanning
 - 2 forside + modstående sider: billedopdelingen begynder fra anden scanning, når den første scanning kopieres normalt
 - 3 forside/bagside + modstående sider: billedopdelingen begynder fra tredje scanning, når den første og anden scanning kopieres normalt
- scan og gem originaler i hukommelsen, og udskriv derefter alle siderne
 - originalformat: maksimum Ledger (ark eller åben bog)
 - kopiformat: Letter
 - understøtter ikke følgende kopifunktioner: automatisk papirvalg, autoskalering, rotationssortering, rotationsgruppering, foldning/hæftning og foldning/trefløjet
 - understøtter ikke følgende originaler: blandede originaler, faneblade
 - understøtter ikke følgende udskriftsfunktioner: indsæt ark/omslag, kombination, indsæt billede, programjob, gentag, reducer og forskyd i billedforskyd., skabelon, lagring af billede i skabelonhukommelse



- 1 Læg Letter-ark i en bakke eller i bakke 1.
- 2 Tryk på **OUTPUT** på startskærmen for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.

- 3 Tryk på **Bogkopi** for at få vist skærmen til indstilling af bogkopi.
- 4 Tryk på **Modstående sider, Forside + modstående sider** eller **Forside/bagside + modstående sider** efter behov. Tryk på **Vend den åbne side** for at ændre indbindingen i overensstemmelse med originalen.

Bemærk!

Tryk på **Folder** på skærmen til indstilling af bogkopi for at bruge denne funktion.

- 5 Tryk på **OK** for at vende tilbage til skærmen med udskriftsfunktioner.
- 6 Angiv yderligere udskriftsindstillinger, eller tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen. Lagringstilstanden vælges automatisk.
- 7 Vælg kopitilstanden (1▶1 eller 1▶2).
- 8 Indtast det ønskede antal.
- 9 Læg den åbne bog eller arket på glaspladen ind mod det bageste venstre hjørne, så kanterne flugter med det venstre målestyr. Når du åbner dokumentføderen, vælges **Slet omr. u. bill.** og **Autolayout** automatisk.

Bemærk!

Lad dokumentføderen være åben under scanning i glaslagringstilstand.

Hvis du har valgt **Modstående sider**, og originalerne kan lægges i dokumentføderen, er ADF-lagringstilstanden også tilgængelig. Du kan også lægge originalerne i dokumentføderen.

Bemærk!

Alternativ: Tryk på **KONTROLLER** for at få vist valget og tage en kladdekopi. Tryk på **AFSLUT** for at vende tilbage til startskærmen. Se afsnittet "Kontrol og kladdekopi" på side 71.

- 10 Tryk på **START** for at begynde scanningen.
- 11 Fjern den eller de første originaler. Gentag proceduren for de efterfølgende originaler, og tryk på **START** efter hver original.

Når **Forside + modstående sider** eller **Forside/bagside + modstående sider** vælges, er det kun for- og bagsiderne, der skal scannes fra glaspladen. Hvis du vil scanne de øvrige originaler med ADF-lagringstilstanden, skal du lukke dokumentføderen og lægge originalerne i ADF'en. Tryk derefter på **START**.
- 12 Tryk på **GEM** for at fravælge lagringstilstanden, og tryk derefter på **START** for at udskrive.

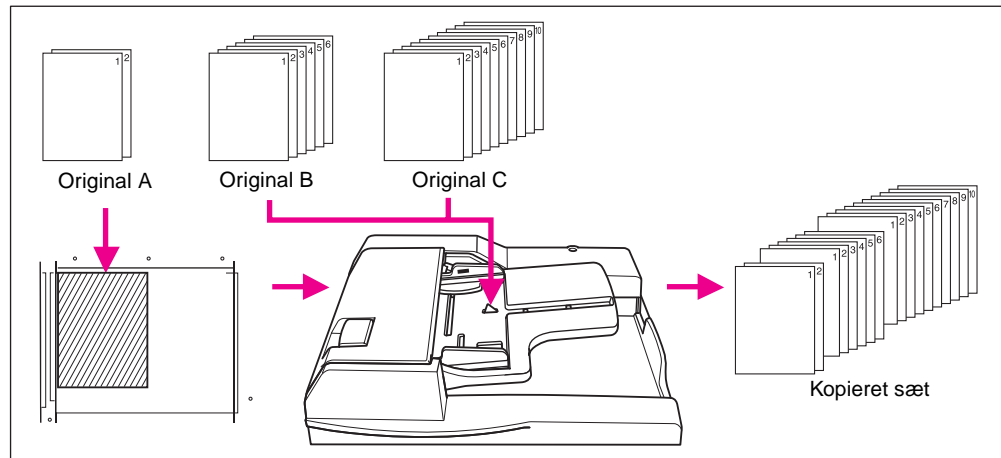
Når kopieringen er fuldført, skal du trykke på **Bogkopi** på skærmen med udskriftsfunktioner eller trykke på **RESET** for at deaktivere tilstanden og nulstille MFP'en.

Programjob

I den almindelige lagringstilstand, anvendes de kombinerede funktioner for et job på alle originaler, der skal scannes. Hvis du vælger programjob, kan du scanne flere sæt originaler og anvende forskellige indstillinger på hvert sæt (et sæt kaldes også et job). Du kan derefter udskrive dem alle som et helt job.

- scan og gem originaler i hukommelsen, og udskriv derefter alle siderne
- et udskriftsjob kan som maksimum bestå af 100 job
- tilgængelige originalformater varierer, afhængigt af de kopifunktioner der er valgt for det enkelte job
- det angivne kopiformat for det første job kan ikke ændres, og efterfølgende job kan kun udskrives fra bakker, der indeholder papir af samme format
- når indstillingerne er valgt, kan indstillingen for papirtype/format for bakke 1 ikke ændres for et andet job
- indstillingerne for finishertilstand kan ikke angives for det enkelte job. Den sidst angivne indstilling anvendes på alle job
- antallet kan ikke angives for det enkelte job. Det angivne antal gælder også for antallet af udførte kopierede sæt, men kan ændres før udskrivningen
- indstillinger for programjob kan ikke gemmes i jobhukommelsen

- understøtter ikke følgende kopifunktioner: automatisk papirvalg, skift kopiformat, rotation, gruppering, rotationssortering, rotationsgruppering, foldning, hæftning og foldning, trefløjet, hulning, serverfunktion
- understøtter ikke følgende originaler: blandede originaler
- understøtter ikke følgende udskriftsfunktioner: indsæt ark/omslag, kapitel, kombination, folder, TRNSP-skilleark, indsæt billede, bogkopi, 2/4/8 gentag, skabelon, lagring af billede i skabelonhukommelse



- 1 Tryk på **OUTPUT** på startskærmen for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 2 Tryk på **Programjob**. Ikke-understøttede funktionstaster er nedtonede og ikke aktive.
- 3 Vælg yderligere kopifunktioner efter behov.
- 4 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til startskærmen.
- 5 Lagringstilstanden vælges automatisk. Vælg de grundlæggende funktioner for kopi og original på startskærmen og i menuen *Vælg tilstande til originalscanning* efter behov.
- 6 Læg originalerne med forsiden opad i dokumentføderen, eller læg dem med forsiden nedad på glaspladen. Vælg den ønskede bakke, og tryk derefter på **START** for at scanne.
- 7 Når scanningen af det aktuelle job er fuldført, vises en pop op-menu på startskærmen.
Tryk på **Bekræft** for at gemme billederne fra det aktuelle job.
Tryk på **ANNULLER** for at slette billederne.
- 8 Gentag trin 3 til 7, indtil alle originalerne i jobbet er scannet.

Bemærk!

Læg originalerne i den almindelige siderækkefølge, og scan dem.

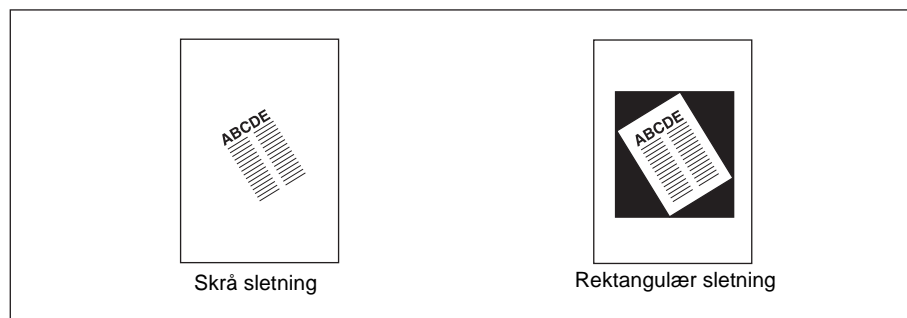
- 9 Vælg den ønskede finishertilstand.
- 10 Indtast det ønskede antal.
- 11 Tryk på **GEM** på startskærmen for at afslutte lagringstilstanden.
Tryk på **STOP** for at slette de scannede data uden at skrive ud, og tryk derefter på **ANNULLER** i pop op-menuen for at være sikker på, at dataene er blevet slettet.
- 12 Tryk på **START**. MFP'en starter udskrivningen af jobbet.
Når kopieringen er fuldført, skal du trykke på knappen **RESET** for at deaktivere tilstanden og nulstille MFP'en.

Slet område uden billede

Slet omr. u. bill. bruges til at kopiere originaler, der ligger uden for standardformat, eller specialoriginaler (f.eks. bøger, blade, plakater, grafer, tynde eller kraftige materialer, osv.) fra glaspladen. Det eksponerede område uden for originalens kant kopieres ikke.

Denne tilstand giver et bedre kopieresultat af originalerne, forbedrer kvaliteten og sparer toner. Lad dokumentdækslet stå åbent under kopieringen.

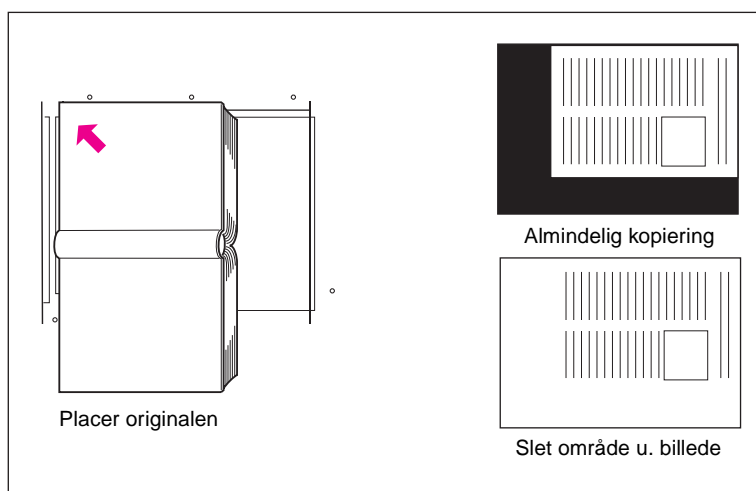
Slet omr. u. bill. har to tilstande: rektangulær sletning og skrå sletning. MFP'en er som standard indstillet til at vælge den tilstand, der passer til den original, der ligger på glaspladen (autotilstand). Nøgleoperatøren kan indstille begge tilstande og ændre tæthedsniveauet for originalen manuelt, så funktionen til sletning af områder uden billede fungerer problemfrit.



- kopitilstand: 1►kun tilstanden 1 (tilstanden 1►2 er tilgængelig under lagringstilstand)
- brug kun glaspladen. Lad dokumentføderen være åben under scanningen
- originalformat: Ledger - 10 mm x 10 mm
- bredde for billedbeskæring: forkant 5 mm, sporkant 4 mm, top og bund 2 mm.
- understøtter ikke følgende kopifunktioner: brug af ADF, automatisk papirvalg, autoskalering, rotation, 2►2, 2►1, rotationssortering, rotationsgruppering
- understøtter ikke følgende originaler: blandede originaler, z-foldet original
- understøtter ikke følgende udskriftsfunktioner: indsæt ark/omslag, kapitel, kombination, folder, indsæt billede, bogkopi i ADF-lagringstilstand, vend billede, helt billedområde, reducer forskydning i billedforskyd., lagring af billede i skabelonhukommelse

Bemærk!

Slet omr. u. bill. fungerer muligvis ikke korrekt, hvis arbejdsbelysningen er placeret direkte over glaspladen. I dette tilfælde skal du kontakte din servicerepræsentant, der kan anvise en mere passende placering.



- 1 Tryk på **OUTPUT** på startskærmen for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 2 Tryk på **Slet omr. u. bill.**
- 3 Vælg yderligere kopifunktioner efter behov.
- 4 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til startskærmen.
- 5 Indtast antal.
- 6 Læg originalerne med forsiden nedad på glaspladen.

Bemærk!

Lad dokumentføderen være åben under kopieringen.

Alternativ: Tryk på **KONTROLLER** for at få vist valget og tage en kladdekopi. Tryk på **AFSLUT** for at vende tilbage til startskærmen. Se afsnittet "Kontrol og kladdekopi" på side 71.

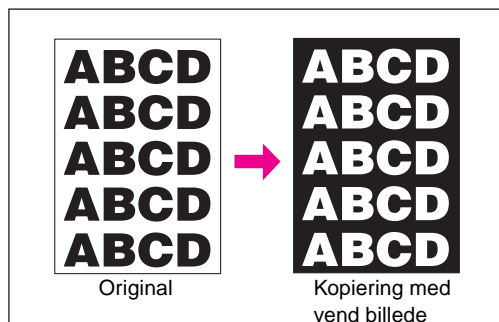
- 7 Tryk på **START**.

Når kopieringen er fuldført, skal du trykke på **Slet omr. u. bill.** på skærmen med udskriftsfunktioner eller trykke på **RESET** for at deaktivere tilstanden og nulstille MFP'en.

Vend billede

Brug vend billede til at ændre billedet fra sort på hvid baggrund til hvid på sort baggrund og omvendt.

- papir for original og kopi: Ledger, Legal, Letter, Letter-R og 5,5 x 8,5
- understøtter ikke følgende kopifunktioner: foldning, hæftning og foldning, trefløjet
- understøtter ikke følgende udskriftsfunktioner: slet omr. u. bill., gentag, helt billedområde, stempel, skabelonhukommelse



- 1 Tryk på **OUTPUT** på startskærmen for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 2 Tryk på **Vend billede**.
- 3 Vælg yderligere kopifunktioner efter behov.
- 4 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til startskærmen.
- 5 Indtast antal.
- 6 Læg originalerne med forsiden opad i dokumentføderen, eller læg dem med forsiden nedad på glaspladen.

Bemærk!

Alternativ: Tryk på **KONTROLLER** for at få vist valget og tage en kladdekopi. Tryk på **AFSLUT** for at vende tilbage til startskærmen. Se afsnittet "Kontrol og kladdekopi" på side 71.

- 7 Tryk på **START**.

Når kopieringen er fuldført, skal du trykke på **Vend billede** på skærmen med udskriftsfunktioner eller trykke på **RESET** for at deaktivere tilstanden og nulstille MFP'en.

Gentag billede

Brug gentag billede til at oprette etiketter, visitkort, billetter, osv. ved at gentage det valgte billede på hele siden.

Indstilling af lodret/vandret bredde

Gentag det valgte billedområde på 10-150 mm for både lodret og vandret bredde, målt fra det bageste venstre hjørne af originalens område, som angivet på glaspladens venstre kant.

Autoregistrering

Hvis du vælger denne tilstand, indstilles det tilsvarende gentagelsesområde i forhold til den original, der ligger på glaspladen, ved at aktivere funktionen til sletning af område uden billede.

Gentag

Vælg, hvor mange gange originalen skal gentages på ét ark.

Specifikationer for indstilling af lodret/vandret bredde

- brug glaspladen (ADF-enheden kan ikke bruges)
- gentagelsesbredde: 10-150 mm (i intervaller på 1 mm)
- kopitilstand: 1▶kun 1
(når du vælger tilstanden 1▶2, aktiveres glaslagringstilstand automatisk)

Specifikationer for Autoregistrering

- brug glaspladen, slet omr. u. bill. aktiveres automatisk
- scanningsområde: Ledger - 10 mm x 10 mm
- gentagelsesområde: originalbilledområde, der registreres af slet omr. u. bill.
- kopitilstand: 1▶kun 1
(når du vælger tilstanden 1▶2, aktiveres glaslagringstilstand automatisk)

Specifikationer for Gentag

- skaleringsforhold: indstilles automatisk til 1,00 (100 procent)
(du kan ændre skaleringen, men rotation fungerer ikke med ændret skalering)
- scanningsområde: Ledger - 10 mm x 10 mm
- gentagelsesområde: en del af det valgte kopiformat ligeligt fordelt i henhold til den tilstand, der er valgt på skærmen (2, 4 eller 8 gentag). Hvis det registrerede billedformat er større end det registrerede format, bliver resultatet muligvis ikke som ønsket

Indstilling af lodret/vandret bredde understøtter ikke følgende

- grundlæggende kopifunktioner: brug af ADF, rotation, 2▶2, 2▶1, automatisk papirvalg, autoskalering, gruppering, rotationssortering, rotationsgruppering
- originaler: blandede originaler, z-foldet original
- udskriftsfunktioner: indsæt ark/omslag, kapitel, kombination, folder, TRNSP-skilleark, indsæt billede, bogkopi, slet omr. u. bill., vend billede, slet ramme/fold, autolayout, reducer forskydning i billedforskyd., stempel/skabelon

Understøtter ikke følgende funktioner med autoregistrering

- grundlæggende kopifunktioner: brug af ADF, rotation, 2▶2, 2▶1, automatisk papirvalg, autoskalering, gruppering, rotationssortering, rotationsgruppering
- originaler: blandede originaler, z-foldet original
- udskriftsfunktioner: indsæt ark/omslag, kapitel, kombination, folder, TRNSP-skilleark, indsæt billede, bogkopi, vend billede, slet ramme/fold, autolayout, helt billedområde, reducer forskydning i billedforskyd., stempel/skabelon

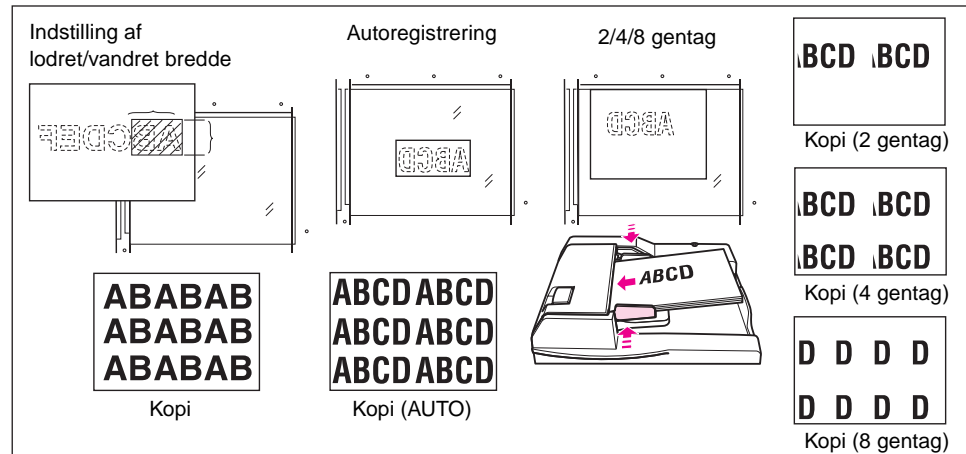
Understøtter ikke følgende funktioner med gentag

- grundlæggende kopifunktioner: rotation (når skaleringsforholdet ændres fra 1,00), automatisk papirvalg, autoskalering, gruppering, rotationssortering, rotationsgruppering
- originaler: blandede originaler, z-foldet original

- udskriftsfunktioner: indsæt ark/omslag, kapitel, kombination, folder, TRNSP-skilleark, indsæt billede, bogkopi, slet omr. u. bill., vend billede, slet ramme/fold, autolayout, reducer forskydning i billedforskyd., skabelon, skabelonhukommelse

Bemærk!

Autoregistrering og gentag-funktionen fungerer muligvis ikke korrekt, hvis arbejdsbelysningen er placeret direkte over glaspladen. I dette tilfælde skal du kontakte din servicerepræsentant, der kan anvise en mere passende placering.



- 1 Tryk på **OUTPUT** på startskærmen for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 2 Tryk på **Gentag** for at få vist skærmen til valg af gentagelser.
- 3 Sådan vælges indstilling af lodret/vandret bredde:
 - a Tryk på **Lodret/vandret**.
 - b Angiv den lodrette og vandrette bredde af scanningsområdet med piletasterne (op/ned) fra 10-150 mm i intervaller på 1 mm. Hold tasten nede for at blive ved med at øge/mindske værdien.

 Eller tryk på **Indtast gentag.bredde** med nummerknapper for at få vist en skærm, hvor du kan indtaste værdier med skærm-tasterne. Tryk på tasten **Lodr./vandr.** på den viste skærm for at skifte mellem de to indstillinger. Tryk på **OK** for at vende tilbage til skærmen til valg af gentagelser.
- Tryk på **AUTO** for at vælge autoregistrering. Slet omr. u. billede aktiveres automatisk.
- Tryk på **2 gentag**, **4 gentag** eller **8 gentag** efter behov for at vælge gentagelse.
- 4 Tryk på **OK** for at vende tilbage til skærmen med udskriftsfunktioner.
- 5 Vælg yderligere kopifunktioner efter behov.
 Når tilstanden **2 gentag** er valgt, kan billedforskydningens sideafstandsfunktion bruges til at angive en ønsket tom afstand mellem de to billeder på en side.
- 6 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til startskærmen.
- 7 Indtast det ønskede antal.
- 8 Læg originalerne med forsiden nedad på glaspladen.

Bemærk!

Lad dokumentføderen være åben, når du har valgt **AUTO**, **2 gentag**, **4 gentag** eller **8 gentag** i trin 3.

Tilstanden **1►2** er tilgængelig i glaslagringstilstand.

Bemærk!

Alternativ: Tryk på **KONTROLLER** for at få vist valget og tage en kladdekopi. Tryk på **AFSLUT** for at vende tilbage til startskærmen. Se afsnittet "Kontrol og kladdekopi" på side 71.

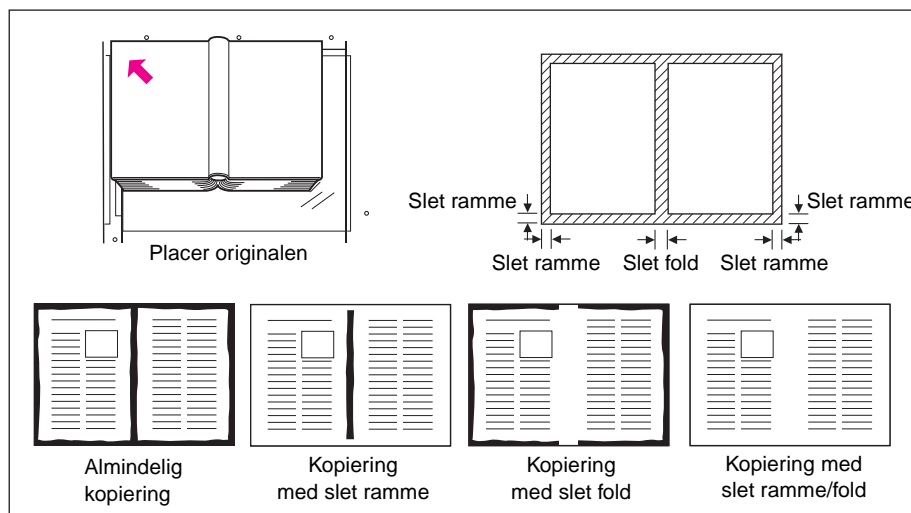
- 9 Tryk på **START**.

Når kopieringen er fuldført, skal du trykke på **Gentag** på skærmen med udskriftsfunktioner eller trykke på **RESET** for at deaktivere tilstanden og nulstille MFP'en.

Slet ramme/fold

Brug slet ramme/fold til at slette mørke kopimærker langs kanterne.

- rammesletningsområde: 1-300 mm i intervaller på 1 mm
- grundlæggende rammesletningsværdi: 10 mm
- foldningsletningsområde: 1-99 mm i intervaller på 1 mm
- grundlæggende foldningsletningsværdi: 10 mm
- format for original/kopi: Ledger, Legal, Letter
- understøtter ikke følgende udskriftsfunktioner: gentag, helt billedområde



- 1 Tryk på **OUTPUT** på startskærmen for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 2 Tryk på **Slet ramme/fold** for at åbne skærmen til sletning af ramme/fold.
- 3 Tryk på **Slet ramme** (alle sider) eller **Slet ramme** (hver side). Tryk på **Slet fold** for at bruge tilstanden **Slet fold**.
 - Tryk på **Slet ramme** (alle sider) for at angive et rammesletningsområde (mellem 1-300 mm) for den øverste og nederste del af siderne samt højre og venstre side på én gang ved hjælp af nummertasterne på skærmen eller pil op og pil ned.
 - Tryk på **Slet ramme** (hver side) for at angive rammesletningsområdet hver for sig for den øverste og nederste del af siderne samt højre og venstre side. Tryk på **TOPKANT**, **HØJRE KANT**, **BUNDKANT** eller **VENSTRE KANT** og indtast derefter det ønskede område (1-300 mm) med skærmtasterne eller pil op/pil ned.
 - Tryk på **Slet fold** for at angive et foldningsletningsområde, og tryk derefter på **FOLD**. Indtast det ønskede område (1-99 mm) med skærmtasterne eller pil op/pil ned.
- 4 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen. Skærmen med udskriftsfunktionerne vises.
- 5 Tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen eller vælge flere udskriftsfunktioner.
- 6 Vælg den ønskede kopistørrelse.
- 7 Indtast det ønskede antal.
- 8 Læg originalerne med forsiden opad i dokumentføderen, eller læg dem med forsiden nedad på glaspladen.

Bemærk!

Alternativ: Tryk på **KONTROLLER** for at få vist valget og tage en kladdekopi. Tryk på **AFSLUT** for at vende tilbage til startskærmen. Se afsnittet "Kontrol og kladdekopi" på side 71.

- 9 Tryk på **START**.

Når kopieringen er fuldført, skal du trykke på **Slet ramme/fold** på skærmen med udskriftsfunktioner eller trykke på **RESET** for at deaktivere tilstanden og nulstille MFP'en.

Bemærk!

Kopiformatet og originalformatet skal som regel være det samme, men med slet ramme/fold kan du kopiere en original i Ledger på Letter-R-papir ved at vælge en reduktion på 0,65, efter at du har valgt kopiformat.

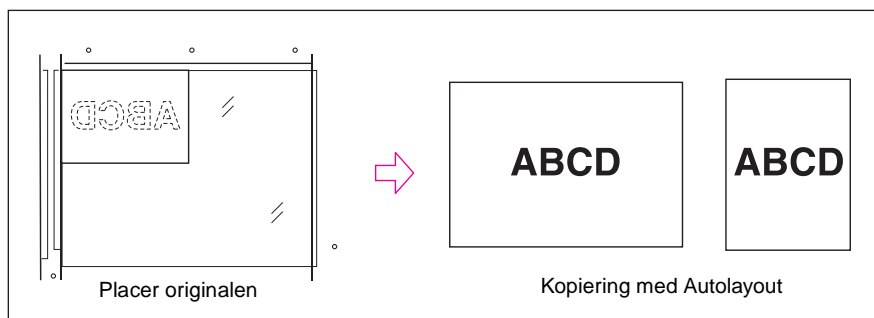
Autolayout

Brug denne funktion til at registrere originalens billedområde og centrere hele billedet på kopipapiret.

- duplekstilstanden indstilles automatisk til 1▶1. Tilstanden 1▶2 er kun tilgængelig med lagringstilstand
- automatisk papirvalg og autoskalering deaktiveres automatisk, ændring af skaleringsforhold er tilgængelig
- Slet omr. u. bill. vælges automatisk. Funktionen skal slås fra manuelt, når du scanner originaler med ADF-enheden.
- format for original/kopi: Ledger, Legal, Letter-R, Letter og 5,5 x 8,5
- understøtter ikke følgende kopifunktioner: automatisk papirvalg, autoskalering, rotation, 2▶2, 2▶1, rotationssortering, rotationsgruppering
- understøtter ikke følgende originaler: blandede originaler, z-foldet original
- understøtter ikke følgende udskriftsfunktioner: indsæt ark/omslag, kapitel, kombination, folder, indsæt billede, vend billede, gentag, helt billedområde, billedforskyd., skabelon, lagring af billede i skabelonhukommelse

Bemærk!

Autolayout fungerer muligvis ikke korrekt, hvis arbejdsbelysningen er placeret direkte over glaspladen. I dette tilfælde skal du kontakte din servicerepræsentant, der kan anvise en mere passende placering.



- 1 Tryk på **OUTPUT** på startskærmen for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 2 Tryk på **Autolayout**. Ikke-understøttede funktionstaster er nedtonede og ikke aktive.
- 3 Vælg yderligere kopifunktioner efter behov. Tryk på **Slet omr. u. bill.** for at fravælge denne funktion, når du scanner originaler med ADF-enheden.
- 4 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til startskærmen.
- 5 Vælg den ønskede kopistørrelse
- 6 Indtast det ønskede antal.
- 7 Læg originalerne med forsiden opad i dokumentføderen, eller læg dem med forsiden nedad på glaspladen.

Bemærk!

Lad dokumentføderen være åben under scanning fra glaspladen. Hvis originalen ligger skævt på glaspladen, kan der komme sorte mærker på kopien.

Alternativ: Tryk på **KONTROLLER** for at få vist valget og tage en kladdekopi. Tryk på **AFSLUT** for at vende tilbage til startskærmen. Se afsnittet "Kontrol og kladdekopi" på side 71.

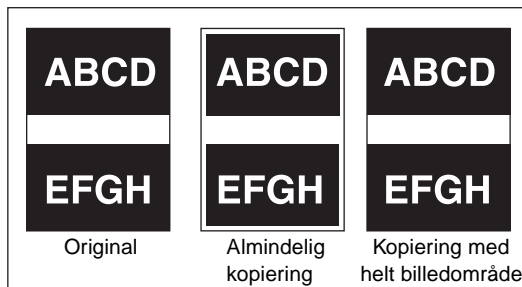
- 8 Tryk på **START**.

Når kopieringen er fuldført, skal du trykke på **Autolayout** på skærmen med udskriftsfunktioner eller trykke på **RESET** for at deaktivere tilstanden og nulstille MFP'en.

Helt billedområde

Brug denne funktion til at tage kopier, der er udskrevet til kanten.

- kopierne tages, uden at billedet beskæres i kanterne
- understøtter ikke følgende kopifunktioner: rotationssortering, rotationsgruppering
- understøtter ikke følgende udskriftsfunktioner: slet omr. u. bill., vend billede, slet ramme/fold



- 1 Tryk på **OUTPUT** på startskærmen for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 2 Tryk på **Helt billedområde**.
- 3 Vælg yderligere kopifunktioner efter behov.
- 4 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til startskærmen.
- 5 Vælg den ønskede kopistørrelse.
- 6 Indtast det ønskede antal.
- 7 Læg originalerne med forsiden opad i dokumentføderen, eller læg dem med forsiden nedad på glaspladen.

Bemærk!

Alternativ: Tryk på **KONTROLLER** for at få vist valget og tage en kladdekopi. Tryk på **AFSLUT** for at vende tilbage til startskærmen. Se afsnittet "Kontrol og kladdekopi" på side 71.

- 8 Tryk på **START**.

Når kopieringen er fuldført, skal du trykke på **Helt billedområde** på skærmen med udskriftsfunktioner eller trykke på **RESET** for at deaktivere tilstanden og nulstille MFP'en.

Billedforskydning

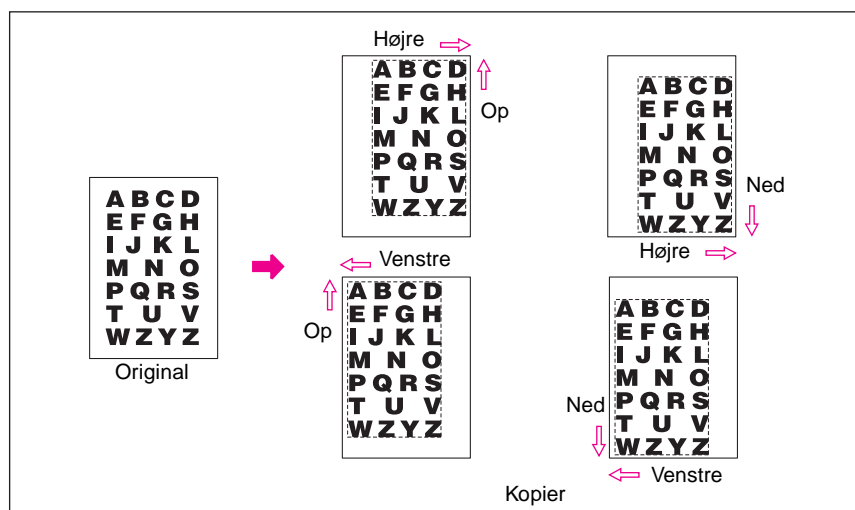
Sådan justeres placeringen af det kopierede billede

Brug billedforskyd. til at oprette en ny indbindingsmargen på originaler, der er kopieret i tilstanden 1►1 eller 2►2, eller indstil eksisterende margener på originaler, der er kopieret i tilstanden 1►2 eller 2►1.

Sideafstandsfunktionen er kun tilgængelig, når foldertilstanden eller tilstanden 2 gentag eller gentag er valgt. Brug denne funktion til at oprette den ønskede afstand mellem to billeder på en side.

Hvis der er risiko for billedtab, skal du reducere forskydningen. Se afsnittet "Sådan reduceres forskydningen i det kopierede billede" på side 121.

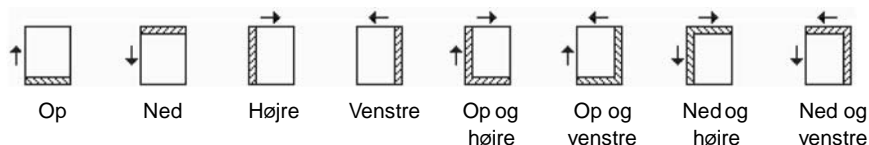
- forskydningsafstand i billedforskyd.: 0-250 mm i intervaller på 1 mm (nøgleoperatøren kan indstille til intervaller på 0,1 mm med pil op/pil ned), der kan angives på én gang eller hver for sig for forsider og bagsider
- sideafstandsfunktionerne er kun tilgængelige, når foldertilstanden eller tilstanden 2 gentag eller gentag er valgt
- format for original/kopi: Ledger, Legal, Letter, Letter-R
- understøtter ikke følgende funktioner: udskriftsfunktioner: autolayout, lagring af billede i skabelonhukommelse



- 1 Vælg duplekstilstand og kopiformat fra startskærmen.
- 2 Tryk på OUTPUT på startskærmen for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 3 Tryk på Billedforskyd. for at få vist skærmen til indstilling af billedforskydning.
- 4 Tryk på Billedforskyd.

Sådan indstilles forskydningsafstanden i Billedforskyd.:

- a Tryk på FOR, BAG eller BEGGE SIDER. Når du vælger BEGGE SIDER, vises den valgte forskydningsretning og afstand øjeblikkeligt på skærm-billederne af forsiden og bagsiden. Tryk på FOR eller BAG for at angive forskydningsretningen og afstanden hver for sig.
- b Tryk på FORSK. OP, FORSK. NED, FORSK. HØJRE eller FORSK. VENSTRE for at angive forskydningsretningen. Brug derefter skærmtasterne eller pil op/pil ned til at vælge den ønskede forskydningsafstand (0-250 mm). Hold piletasten nede for at blive ved med at øge/mindske værdien.



Billedet på skærmen giver dig mulighed for at se den indbindingsmargen, der oprettes på det udskrevne ark. Ikonerne ovenfor angiver de aktuelt valgte funktioner.

- 5 Hvis du allerede har valgt Folder eller 2 GENTAG, vises tasten SIDEAFSTAND på skærmen for at angive, at den understøtter sideafstandsangivelse i billedområdet.
Du kan eventuelt trykke på SIDEAFSTAND for at markere den og derefter indtaste den ønskede afstand med skærmtasterne eller pil op/pil ned.
- 6 Tryk på OK for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til skærmen med udskriftsfunktioner.
- 7 Angiv yderligere udskriftsfunktioner, eller tryk på OK for at vende tilbage til startskærmen.
- 8 Indtast det ønskede antal.
- 9 Læg originalerne med forsiden opad i dokumentføderen, eller læg dem med forsiden nedad på glaspladen.

Bemærk!

Alternativ: Tryk på **KONTROLLER** for at få vist valget og tage en kladdekopi. Tryk på **AFSLUT** for at vende tilbage til startskærmen. Se afsnittet "Kontrol og kladdekopi" på side 71.

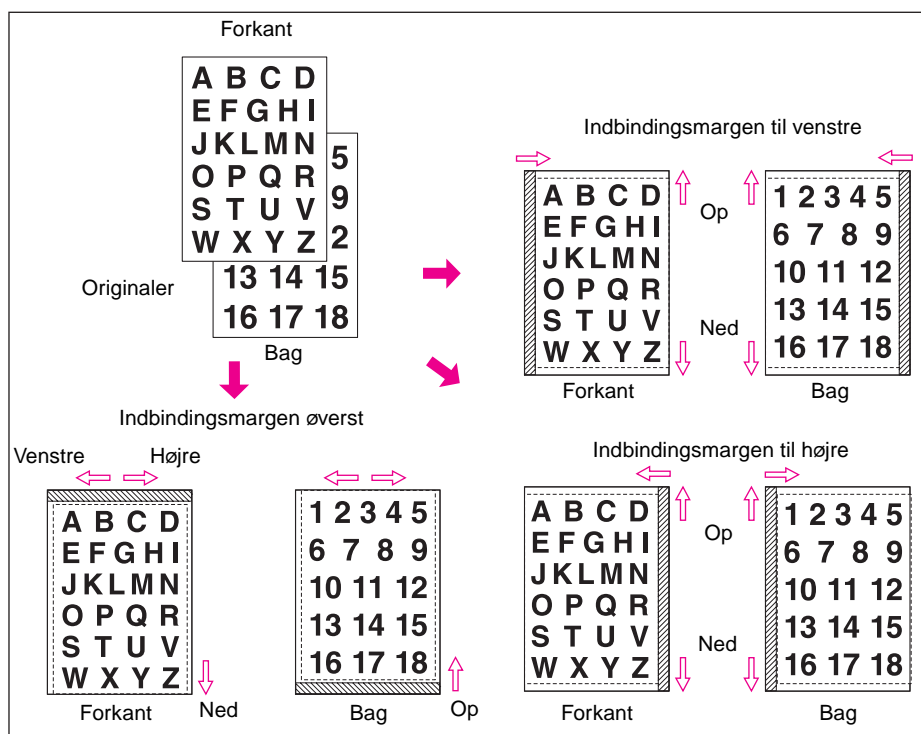
- 10 Tryk på **START**.

Når kopieringen er fuldført, skal du trykke på Billedforskyd. på skærmen med udskriftsfunktioner eller trykke på **RESET** for at deaktivere tilstanden og nulstille MFP'en.

Sådan reduceres forskydningen i det kopierede billede

Brug reducer forskydning i stedet for almindelig billedforskydning for at undgå billedtab i forbindelse med oprettelse af indbindingsmargen.

- Forskydningsafstand i tilstanden reducer forskydning:
 - 0-250 mm i intervaller på 1 mm
(nøgleoperatøren kan indstille til intervaller på 0,1 mm med pil op/pil ned)
 - kan indstilles samlet for forsider og bagsider
 - forskydningsafstanden for bagsiden kan ændres, så billedet placeres på nøjagtig samme sted som på forsiden
- autoskalering vælges automatisk i tilstanden reducer forskydning og kan ikke deaktiveres
- format for original/kopi: Ledger, Legal, Letter, Letter-R
- følgende funktioner understøttes ikke i tilstanden reducer forskydning
 - grundlæggende kopifunktioner: ændring af skaleringsforhold, lodret/vandret zoom, automatisk papirvalg
 - originaler: blandede originaler
 - udskriftsfunktioner: bogkopi, slet omr. u. bill., gentag, autolayout, skabelon, lagring af billede i skabelonhukommelse



- 1 Vælg duplekstilstand og kopiformat fra startskærmen.
- 2 Tryk på OUTPUT på startskærmen for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 3 Tryk på Billedforskyd. for at få vist skærmen til indstilling af billedforskydning.

4 Tryk på Reducer forskydning.

Sådan indstilles forskydningsafstanden i reducer forskydning:

- a Tryk på FOR. I reducer forskydning er tasten BEGGE SIDER nedtonet og kan ikke bruges. Meddelelsen Vælg skaleringsforhold på forside vises, når BAG vælges først.
- b Tryk på FORSK. OP, FORSK. NED eller FORSK. HØJRE for at angive forskydningsretningen. I tilstanden reducer forskydning er tasten FORSK. VENSTRE med FOR valgt, nedtonet og kan ikke bruges. Brug skærmtasterne eller pil op/pil ned for at vælge den ønskede forskydningsafstand: 0-250 mm). Hold piletasten nede for at blive ved med at øge/mindske værdien.

Autoskaleringen finder automatisk skaleringsforholdet i overensstemmelse med den forskydningsafstand, der blev valgt for forsiden. Forsidens forskydningsafstand og skaleringsforhold anvendes automatisk på bagsiden.

- c Tryk på BAG, og rediger retning og afstand, hvis placeringen skal justeres. Hvis du har valgt BAG, ændres skaleringsforholdet ikke, når retningen og afstanden ændres.

5 Tryk på OK for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til skærmen med udskriftsfunktioner.

6 Angiv yderligere udskriftsfunktioner, eller tryk på OK for at vende tilbage til startskærmen.

7 Indtast det ønskede antal.

8 Læg originalerne med forsiden opad i dokumentføderen, eller læg dem med forsiden nedad på glaspladen.

Bemærk!

Alternativ: Tryk på **KONTROLLER** for at få vist valget og tage en kladdekopi. Tryk på **AFSLUT** for at vende tilbage til startskærmen. Se afsnittet "Kontrol og kladdekopi" på side 71.

9 Tryk på **START**.

Når kopieringen er fuldført, skal du trykke på **Billedforskyd.** på skærmen med udskriftsfunktioner eller trykke på **RESET** for at deaktivere tilstanden og nulstille MFP'en.

Stempel

Stempel gør det muligt at indsætte almindelige stempler, nummereringer, sidetal, dato og klokkeslæt, vandmærke og vandmærkenummerering på udskrifterne. Følgende seks stempeltyper kan bruges hver for sig eller sammen.

Bemærk!

Alle foruddefinerede vandmærker og stempler i MFP'er er på dansk. Berøringsskærmen viser ordene på dansk. Job, der sendes via printcontrolleren, understøtter også brugerdefinerede vandmærker og stempler. Brugere kan også gemme brugerdefinerede vandmærker og stempler og anvende dem på kopijob.

STEMPEL udskriver bogstaver, der kan vælges fra otte indstillinger, på det scannede billede på den placering, der er valgt på skærmen.

INDSTIL NUMMERERING udskriver tal i det angivne format over det scannede billede på den placering, der er valgt på skærmen.

SIDENUMMERERING udskriver sidetal i det angivne format over det scannede billede på den placering, der er valgt på skærmen.

DATO/KLOKKE. udskriver dato og klokkeslæt i det angivne format over det scannede billede på den placering, der er valgt på skærmen.

VANDMÆRKE udskriver bogstaver, der kan vælges fra otte indstillinger, midt på siden over det scannede billede.

VANDMÆRKENUMMERERING udskriver tallene i det angivne format gentagne gange over det scannede billede.

- Alle seks stempeltyper kan kombineres.
- Et vandmærke udskrives skråt midt på siden. Vandmærkenummerering udskriver et tal gentagne gange over det scannede billede.

- Stempel, sætnummerering, sidenummerering og dato/klokkeslæt gør det muligt at vælge en af ni placeringer på udskriften.
- Stempel, sætnummerering og dato/klokkeslæt gør det muligt at vælge, om stemplet skal udskrives på alle sider eller kun på omslaget.
- Sidenummerering gør det muligt at vælge, om der skal indsættes sidetal på alle sider, på alle sider undtagen forsiden eller på alle sider undtagen for- og bagside.

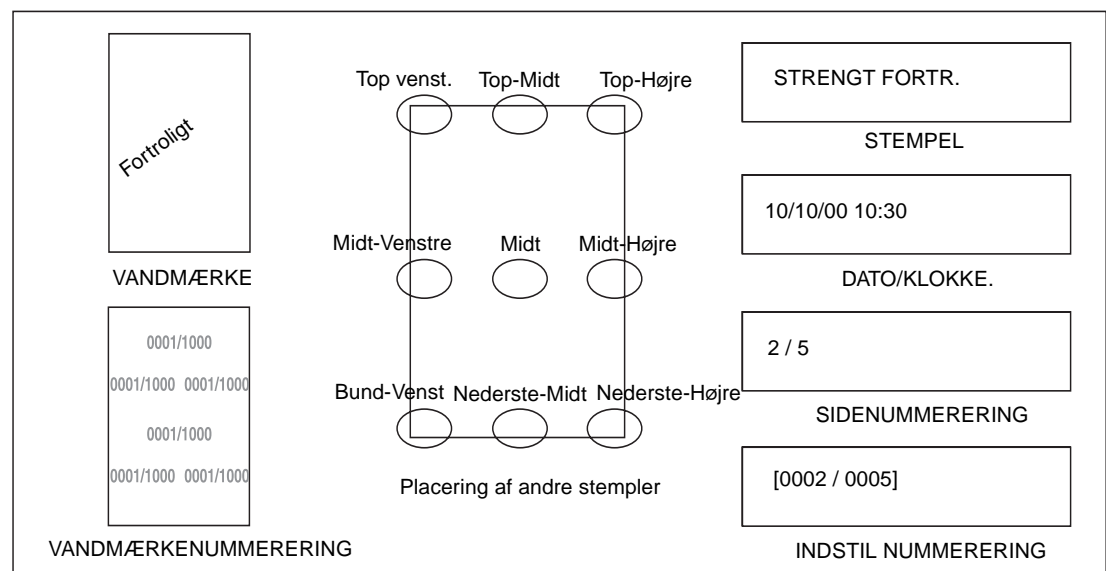
Hvis du vælger indsæt ark/omslag eller kapitel, gør sidenummerering det muligt at angive følgende indstillinger:

INDSÆT KOPIERET	Udskrift til	Sidenummeret udskrives.
	Udskrift fra	Sidenummeret udskrives ikke, men tælles med.
	Spring over side	Sidenummeret hverken udskrives eller tælles med.
INDSÆT TOMT	Udskrift fra	Sidenummeret udskrives ikke, men tælles med.
	Spring over side	Sidenummeret hverken udskrives eller tælles med.

- Når kapitel allerede er valgt, gør sætnummerering, sidenummerering og vandmærkenummerering det muligt at udskrive et kapitelnummer på hver side i kapitlet ud over de andre nummereringsfunktioner. Når funktionen bruges i duplekskopiering, vendes den angivne udskrivningsposition til højre/venstre automatisk modsat på bagsiderne. Når funktionen bruges i duplekskopiering med valg af hæfteposition øverst/nederst, vendes den angivne udskrivningsposition automatisk modsat på bagsiderne.
- Bredde for billedbeskæring: forkant 5 mm, sporkant 4 mm, top og bund 2 mm.
- *Understøtter ikke følgende grundlæggende kopifunktioner: tandem (med sætnummerering og vandmærkenummerering).*
- *Understøtter ikke følgende udskriftsfunktioner: vend billede, gentag undtagen 2/4/8 gentag, skabelon (med stempel, sætnummerering, vandmærke og vandmærkenummerering), skabelonhukommelse.*

Bemærk!

Stempler og vandmærker er kun tilgængelige, hvis der er installeret en harddisk på MFP'en. Uden harddisk er disse funktionstaster nedtonede og kan ikke bruges.



- 1 Tryk på OUTPUT på startskærmen for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 2 Tryk på Stempel/skabelon. Skærmen til valg af stempel/skabelon vises.
- 3 Tryk på det ønskede stempel for at få vist den næste skærm.

På hver skærm kan du angive den ønskede type for det valgte stempel.

Skærme til valg af sidenummerering og dato/klokkeslæt

- 4 Når du vælger stempel, sætnummerering, sidenummerering eller dato/klokkeslæt, kan du vælge den ønskede placering blandt ni placeringer på hver skærm.

Hvis det er nødvendigt at foretage en finjustering, skal du trykke på `FINJUSTERING AF POSITION` for at få vist skærmen med indstillinger til finjustering.

Tryk på `TOPKANT`, `BUNDKANT`, `HØJRE KANT` eller `VENSTRE KANT` for at angive retning, og indtast derefter den ønskede afstand med skærmtasterne eller pil op/pil ned.

- 5 Tryk på `TEGNSTØRRELSE` på den skærm, hvor du vælger stempler, sætnummereringstype eller vandmærkenummerering, hvis du vil ændre tegnstørrelsen. Du har følgende muligheder.

STEMPEL	STØRRE/MINDRE
SÆT/VANDMÆRKENUMMERERING	20 PT/36 PT

Tryk på `Tegnstørrelse/type` på skærmen til valg af sidenummerering eller dato/klokkeslæt for at ændre tegnstørrelsen/typen. Nedenstående indstillinger vises på den efterfølgende skærm.

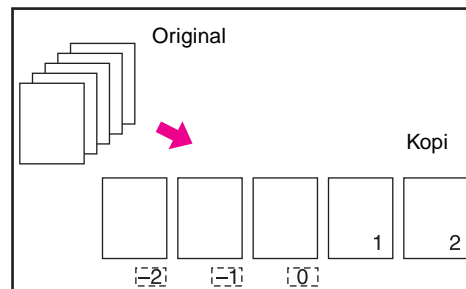
- tegnstørrelse: 8 pkt/10 pkt/12 pkt/14 pkt
- tegntype: sans serif/serif

- 6 Tryk på `Udskrevet side` på den skærm, hvor du vælger sætnummerering eller dato/klokkeslæt for at angive, om det valgte stempel kun skal udskrives på omslaget eller på alle sider.

Tryk på `Udskrevet side` på skærmen, hvor du vælger sidenummerering for at få vist skærmen udskriv omslag/indsæt udskrift.

- Når du vælger udskriv omslag, skal du trykke på `For` og `bag`: `Udskrift til, For: Udskrift fra`, og `Bag`: `Udskrift til` eller `For og bag: Udskrift fra`.
- Tryk på `Udskrift til`, `Udskrift fra` eller `Spring over side`, når du vælger indsæt udskrift som angivet for hver indsat kopi eller tomt ark. Tryk på `OK` for at vende tilbage til skærmen med sidenummerering.

- 7 Tryk på `Startnummer` på den skærm, hvor du vælger sætnummerering, sidenummerering eller vandmærkenummerering for at få vist skærmen til indstilling af startnummer. Indtast det ønskede startnummer med skærmtasterne eller brug pil op/pil ned, og tryk derefter på `OK` for at vende tilbage til forrige skærm. Brug `+/-` til at indtaste et negativt tal for at udskrive midt imellem to sider, f.eks. -2 for at udskrive "1" fra side 4.



Hvis kapitlet allerede er valgt, vises skærmen til indstilling af startnummer med kapitelstartnummeret (se nedenfor), når du trykker på `Startnummer` på skærmen, hvor du vælger sætnummereringstype, sidenummereringstype eller vandmærkenummereringstype. Tryk på `Kapitelnummer` eller `Sidenummer` for at markere den, og brug derefter skærmtasterne eller pil op/pil ned til at indtaste det ønskede startnummer for hver.

Tryk på `OK` for at vende tilbage til den forrige skærm.

- 8 Når du vælger `VANDMÆRKE` eller `VANDMÆRKENUMMERERING`, skal du trykke på `Lys`, `Normal`, `Mørt` eller `Mørk+` for at vælge det ønskede tæthedsniveau på hver skærm.
- 9 Når indstillingerne er som ønsket, skal du trykke på `OK` for at vende tilbage til skærmen med udskriftsfunktioner.
- 10 Angiv yderligere udskriftsindstillinger, eller tryk på `OK` for at vende tilbage til startskærmen.

11 Indtast det ønskede antal.

12 Læg originalerne med forsiden opad i dokumentføderen, eller læg dem med forsiden nedad på glaspladen.

Bemærk!

Læg originalerne i den almindelige siderækkefølge, og scan dem.

Alternativ: Tryk på **KONTROLLER** for at få vist valget og tage en kladdekopi. Tryk på **AFSLUT** for at vende tilbage til startskærmen. Se afsnittet "Kontrol og kladdekopi" på side 71.

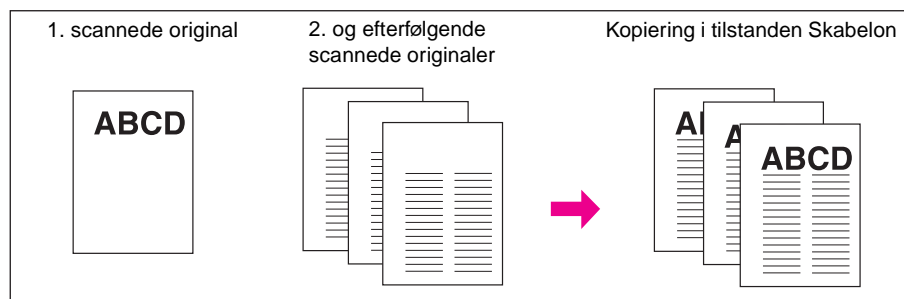
13 Tryk på **START**.

Når kopieringen er fuldført, skal du trykke på **Stempel/skabelon** på skærmen med udskriftsfunktioner eller trykke på **RESET** for at deaktivere tilstanden og nulstille MFP'en.

Skabelon

Brug skabelon til at scanne et billede og indsætte det på hver side i det kopierede job.

- scan og gem originaler i hukommelsen
- automatisk papirvalg og autoskalering deaktiveres automatisk
- skaleringsforholdet indstilles som standard til 1:1, men kan ændres
- format for original/kopi: Ledger, Legal, Letter-R, Letter og 5,5 x 8,5
- *understøtter ikke følgende kopifunktioner: rotation, rotationssortering, rotationsgruppering*
- *understøtter ikke følgende originaler: blandede originaler*
- *understøtter ikke følgende udskriftsfunktioner: indsæt ark/omslag, kombination, TRNSP-skilleark, indsæt billede, bogkopi, programjob, gentag, autolayout, reducer forskydning i billedforskyd., stempel, sætnummerering, vandmærke, vandmærkenummerering*



- 1 Tryk på **OUTPUT** på startskærmen for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 2 Tryk på **Stempel/skabelon**. Skærmen til valg af stempel/skabelon vises.
- 3 Tryk på **Skabelon** for at markere den.
- 4 Tryk på **OK** for at vende tilbage til skærmen med udskriftsfunktioner.
- 5 Angiv yderligere udskriftsindstillinger, eller tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen.
- 6 Lagringstilstanden vælges automatisk, og automatisk papirvalg og autoskalering deaktiveres.
Vælg den ønskede duplekstilstand, kopikontrast, linsetilstand og det ønskede kopiformat på startskærmen.
- 7 Indtast det ønskede antal.
- 8 Læg skabelonoriginalen i dokumentføderen eller på glaspladen, og tryk derefter på **START** for at scanne.

9 Den anden og efterfølgende sider bruger den scannede original som skabelon.

Læg dem i dokumentføderen eller på glaspladen, og tryk derefter på **START**.

Bemærk!

Læg originalerne i den almindelige siderækkefølge, og scan dem.

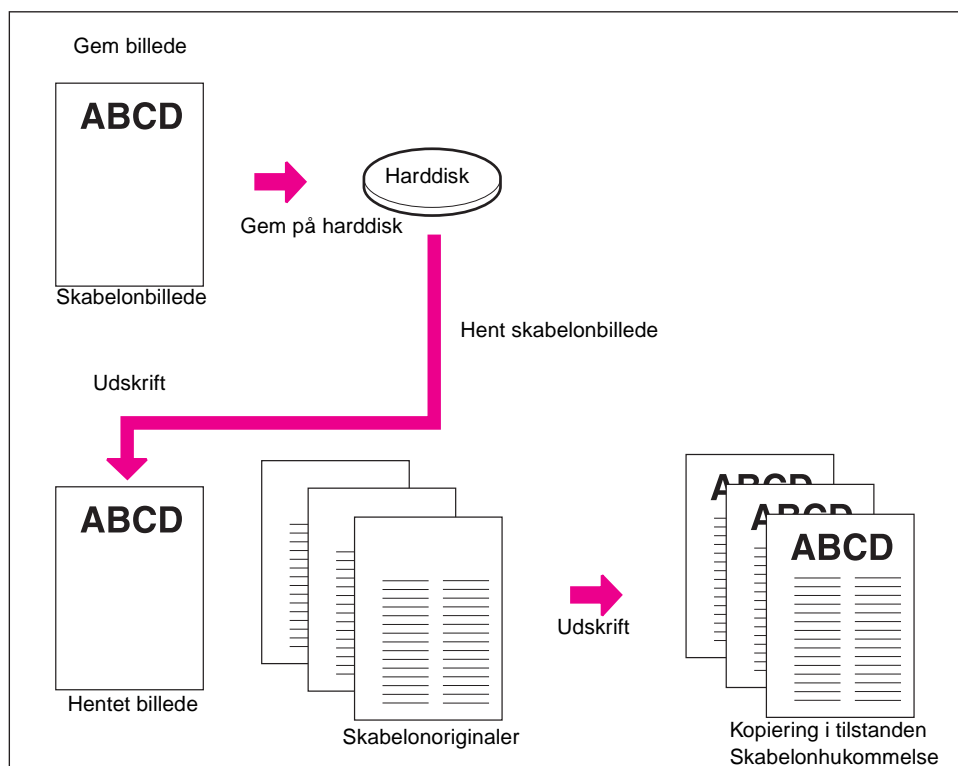
Alternativ: Tryk på **KONTROLLER** for at få vist valget og tage en kladdekopi. Tryk på **AFSLUT** for at vende tilbage til startskærmen. Se afsnittet "Kontrol og kladdekopi" på side 71.

10 Tryk på **GEM** for at fravælge lagringstilstanden, og tryk derefter på **START** for at udskrive.

Når kopieringen er fuldført, skal du trykke på **Stempel/skabelon** på skærmen med udskriftsfunktioner eller trykke på **RESET** for at deaktivere tilstanden og nulstille MFP'en.

Skabelonhukommelse

Hvis harddisken er installeret (ekstraudstyr), kan du bruge skabelonhukommelsen til at scanne og gemme flere billeder på harddisken. Du kan derefter hente det ønskede billede fra harddisken og lægge det ind som skabelon på hver side i kopijobbet.



Sådan gemmes skabelonbilleddata på harddisken

Fremgangsmåden nedenfor beskriver, hvordan du gemmer skabelonbilleddata på harddisken.

- brug kun glaspladen
- kopitilstand: 1►kun 1
- understøtter ikke følgende kopifunktioner: brug af ADF, 1►2, 2►2, 2►1, autoskalering, rotation, reserve, afbryd, valg af finishertilstand
- understøtter ikke følgende originaler: blandede originaler, z-foldet original, faneblade
- understøtter ikke følgende udskriftsfunktioner: indsæt ark/omslag, kapitel, kombination, folder, TRANSP-skilleark, indsæt billede, bogkopi, programjob, slet omr. u. bill., vend billede, gentag, autolayout, billedforskyd., stempel, skabelon

- 1 Tryk på **OUTPUT** på startskærmen for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 2 Tryk på **Stempel/skabelon**. Skærmen til valg af stempel/skabelon vises.
- 3 Tryk på **SKABELONHUKOMMELSE** for at få vist skærmen til valg af skabelonbilledet.

Bemærk!

Hvis der ikke er installeret en harddisk, er tasten **SKABELONHUKOMMELSE** nedtonet på skærmen til valg af stempel/skabelon og kan ikke bruges.

- 4 Tryk på **GEM BILLEDE** for at få vist skærmen til indtastning af billednavn.
- 5 Indtast et billednavn på maks. otte tegn med skærmtasterne. Datoen for registreringen gemmes automatisk.

Hvis du vil rette en indtastning, skal du trykke på **1 TEGN SLET** for at slette hvert tegn. Indtast derefter det korrekte billednavn.
- 6 Tryk på **OK**, hvis billednavnet er korrekt. Startskærmen, hvor du kan gemme skabelonbilledet, vises.

Hvis du får vist pop op-menuen med tasterne **JA** og **NEJ** i stedet for startskærmen, findes det indtastede navn allerede. Tryk på **JA** for at indtaste et nyt navn, eller tryk på **NEJ** for at oprette en dublet.

Hvis pop op-menuen med tasten **OK** vises, kopieres det indtastede navn. Tryk på **OK** for indtaste et nyt navn.

Hvis tasten **SLET BILLEDE** vises på skærmen, hvor du vælger skabelonbillede, kan du slette det gemte billede og navn. Vælg billednavnet med pil op/pil ned, og tryk derefter på **SLET BILLEDE**.

Bemærk!

Du kan ændre pop op-menuen for et dubletnavn og aktivere tasten **SLET BILLEDE** i hukommelsesskift nummer 41 i nøgleoperatørindstillingen. Se afsnittet "39" på side 184.

- 7 Læg skabelonoriginalen på glaspladen, og tryk derefter på **START** for at scanne.

Bemærk!

Skabelonbilledet kan ikke gemmes fra dokumentføderen.

Tryk på **STOP** for at stoppe scanningen.

- 8 Når skabelonoriginalen er scannet, vises skærmen til lagring af skabelonbilleddata. MFP'en begynder automatisk at gemme skabelonbilleddataene på harddisken. Skærmen til valg af skabelonbillede vises igen, når lagringen er fuldført.

Gå tilbage til trin 4 for at fortsætte lagringen af skabelonbilleddataene.
- 9 Tryk på **OK** for at vende tilbage til skærmen til valg af stempel/skabelon.
- 10 Tryk på **OK** for at vende tilbage til skærmen med udskriftsfunktioner.
- 11 Tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen.

Sådan bruges et billede fra harddisken som skabelon

Fremgangsmåden nedenfor beskriver, hvordan du indsætter det billede, som du har gemt på harddisken, på hver side i kopijobbet.

- automatisk papirvalg og autoskalering deaktiveres automatisk
- skaleringsforholdet indstilles som standard til 1:1, men kan ændres
- format for original/kopi: Ledger, Legal, Letter-R, Letter og 5,5 x 8,5
- *understøtter ikke følgende udskriftsfunktioner: vend billede, stempel, sætnummerering, vandmærke, vandmærkenummerering i stempel*

- 1 Tryk på **OUTPUT** på startskærmen for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 2 Tryk på **Stempel/skabelon**. Skærmen til valg af stempel/skabelon vises.
- 3 Tryk på **Skabelonhukommelse** for at få vist skærmen til valg af skabelonbilledet.

Bemærk!

Hvis der ikke er installeret en harddisk, er tasten **SKABELONHUKOMMELSE** nedtonet på skærmen til valg af stempel/skabelon og kan ikke bruges.

- 4 Vælg det ønskede skabelonbillede. Du kan eventuelt bruge pil op/pil ned.
- 5 Tryk på **OK** for at vende tilbage til skærmen til valg af stempel/skabelon.
- 6 Tryk på **OK** for at vende tilbage til skærmen med udskriftsfunktioner.
- 7 Angiv yderligere udskriftsindstillinger, eller tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen.
- 8 Lagringstilstanden vælges automatisk, og automatisk papirvalg og autoskalering deaktiveres. Vælg den ønskede duplekstilstand, kopikontrast, linsetilstand og det ønskede kopiformat på startskærmen.
- 9 Indtast det ønskede antal.
- 10 Læg originalerne i dokumentføderen eller på glaspladen, og tryk derefter på **START** for at scanne.

Bemærk!

Læg originalerne i den almindelige siderækkefølge, og scan dem.

Alternativ: Tryk på **KONTROLLER** for at få vist valget og tage en kladdekopi. Tryk på **AFSLUT** for at vende tilbage til startskærmen. Se afsnittet "Kontrol og kladdekopi" på side 71.

- 11 Tryk på **GEM** for at fravælge lagringstilstanden, og tryk derefter på **START** for at udskrive.
Når kopieringen er fuldført, skal du trykke på **Stempel/skabelon** på skærmen med udskriftsfunktioner eller trykke på **RESET** for at deaktivere tilstanden og nulstille MFP'en.

10 Software

MFP-software	130
Softwarefunktioner	130
Printerdrivere	130
Software til Macintosh-computere	132
Installation af udskrivningssoftware	132
Afinstallation af software	135
Software til netværk	136
Hjælpeprogrammer	136
Sådan udskrives interne sider	138
Brug af den integrerede webserver	138
Sådan aktiveres den integrerede webserver	138
Brug af hp toolbox	140
Understøttede operativsystemer	140
Understøttede browsere	140
Sådan åbnes hp toolbox	140
Områder i hp toolbox	140
Fanen Status	141
Fanen Advarsler	141
Links i hp toolbox	141
Netværkskonfiguration	141
Parallelkonfiguration	142
Enhanced I/O-konfiguration (EIO)	142
HP Jetdirect-printservere	142
Tilgængelige enhanced I/O-interfacers	142
NetWare-netværk	143
Windows- og Windows NT-netværk	143
AppleTalk-netværk	143
UNIX/Linux-netværk	143
Digital afsendelse	143

MFP-software

MFP'en leveres med en cd-rom, der indeholder udskrivningssoftware. Softwarekomponenterne og printerdriverne på denne cd-rom giver dig mulighed for at få det optimale ud af din MFP. Se afsnittet "Installation af udskrivningssoftware" på side 132 i denne vejledning eller *Install Notes* på den medfølgende cd-rom.

Bemærk!

Læs vigtigt-filen på adressen <http://www.hp.com/support/lj9055mfp> eller <http://www.hp.com/support/lj9065mfp> for at få de seneste oplysninger om komponenter til udskrivningssoftwaren. Yderligere oplysninger om installation af MFP-softwaren findes i *Install Notes* på den medfølgende cd-rom.

Dette afsnit beskriver den software, der findes på cd-rom'en. Udskrivningssoftwaren er til slutbrugere og netværksadministratorer med følgende operativsystemer:

- Microsoft Windows 98, Me
- Microsoft Windows NT 4.0, 2000, XP og Server 2003
- Apple Mac OS, version 8.6 til 9.2.x og Apple Mac OS, version 10.1

Bemærk!

Yderligere oplysninger om printerdriverne, opdateret HP-software til MFP'en og oplysninger om produktsupport findes på adressen <http://www.hp.com/support/lj9055mfp> eller <http://www.hp.com/support/lj9065mfp>.

Softwarefunktioner

MFP'en indeholder funktioner til automatisk konfiguration, omgående opdatering og forudkonfigurering.

Automatisk konfiguration af driver

HP LaserJet PCL 6-driverne til Windows og PS-driverne til Windows 2000, Windows XP og Windows Server 2003 indeholder en automatisk registreringsfunktion og driverkonfiguration, der kan bruges til papirhåndteringsudstyr.

Opdater nu

Hvis du har ændret MFP-konfigurationen siden installationen, kan du opdatere driveren automatisk med den nye konfiguration i miljøer, der understøtter tovejskommunikation. Klik på knappen til **omgående opdatering** for at opdatere driveren med den nye konfiguration.

Vælg **automatisk konfiguration**, og klik derefter på knappen til **omgående opdatering** i dialogboksen **Printeregenskaber** under fanen **Enhedsindstillinger** for at opdatere nu.

Forudkonfigurering af HP-driver

Forudkonfigurering af HP-driver er en softwarearkitektur og et sæt værktøjer, der gør det muligt at brugertilpasse HP-software, så den kan distribueres i virksomhedens udskrivningsmiljøer. Med forudkonfigurering af HP-driver kan it-administratorer forudkonfigurere udskrivnings- og enhedsstandarderne for HP-printerdriverne, før driverne installeres på netværket. Yderligere oplysninger findes i *HP Driver Preconfiguration Support Guide* på adressen http://www.hp.com/go/hpdpc_sw.

Printerdriverne

Printerdriverne gør det muligt at få adgang til MFP'ens udskrivningsfunktioner og etablerer kommunikation mellem computeren og MFP'en (ved hjælp af et printersprog). Yderligere oplysninger om ekstra software og sprog findes i installationsoplysningerne og vigtigt-filerne på MFP-cd-rom'en.

MFP'en leveres med følgende printerdrivere. De nyeste drivere findes på adressen <http://www.hp.com/support/lj9055mfp> eller <http://www.hp.com/support/lj9065mfp>. Afhængigt af konfigurationen af Windows-baserede computere, kontrollerer softwarens installationsprogram automatisk, om der er kommet nye drivere ved hjælp af internetforbindelsen.

Operativsystemer ^a	PCL 6	PS	PPD ^b
Windows 98, Me	X	X	X
Windows NT 4.0	X	X	X
Windows 2000	X	X	X
Windows XP	X	X	X
Windows Server 2003	X	X	X
Macintosh OS		X	X

- Ikke alle MFP-funktioner er tilgængelige fra alle drivere eller operativsystemer. Yderligere oplysninger om tilgængelige funktioner findes i onlinehjælpen til din driver.
- PostScript-printerbeskrivelsesfiler.

Bemærk!

Hvis systemet ikke automatisk kontrollerer, om der findes nyere drivere på internettet under softwareinstallationen, kan du hente dem på adressen <http://www.hp.com/support/lj9055mfp> eller <http://www.hp.com/support/lj9065mfp>. Når der er etableret forbindelse, skal du vælge **downloads og drivere** for at finde den driver, som du vil hente.

Du kan hente modelscrippter og drivere til UNIX[®] og Linux på internettet på adressen http://www.hp.com/go/jetdirectunix_software eller <http://www.hp.com/go/linux>. Du kan også kontakte en HP-autoriseret service- eller supportudbyder (se den medfølgende support-brochure i MFP-kassen).

Bemærk!

Hvis den ønskede printerdriver ikke findes på MFP-cd-rom'en eller på nedenstående liste, skal du læse installationsoplysningerne og vigtigst-filerne for at finde ud af, om printerdriveren understøttes af MFP'en. Hvis den ikke understøttes, skal du kontakte producenten eller forhandleren af det program, du bruger for at få en anbefalet driver.

Ekstra drivere

Følgende drivere findes ikke på cd-rom'en, men kan hentes på internettet eller hos HP Customer Care.

- Modelscrippter til UNIX
- Linux-drivere
- HP OpenVMS-drivere

Vælg den korrekte printerdriver

Vælg en printerdriver ud fra den måde, du bruger MFP'en på. Visse MFP-funktioner er kun tilgængelige i PCL 6-drivere. Yderligere oplysninger om tilgængelige funktioner findes i hjælpen til printerdriveren.

- Brug PCL 6-driveren for at få det optimale udbytte af MFP-funktionerne. Hvis du skal bruge maskinen til almindelig udskrivning, anbefales PCL 6-driveren for optimal ydeevne og udskriftskvalitet.
- Brug PS-driveren, hvis du primært udskriver fra PostScript-programmer som Adobe og Corel, hvis du ønsker kompatibilitet med PostScript Level 3 eller ønsker DIMM-support til PS-fonte.

Bemærk!

MFP'en skifter automatisk mellem printersprogene PS og PCL.

Hjælp til printerdriver

Hver printerdriver har hjælpeskærme, der kan aktiveres ved at klikke på knappen Hjælp, trykke på F1 på tastaturet eller klikke på spørgsmålstegnet i øverste højre hjørne af printerdriveren (afhængigt af dit Windows-operativsystem). Hjælpeskærmene giver detaljerede oplysninger om den valgte driver. Printerdriverens Hjælp er adskilt fra programmets Hjælp.

Software til Macintosh-computere

HP-installationsprogrammet indeholder PostScript Printer Description-filer (PPD), Printer Dialog Extensions (PDE'er) og HP LaserJet Utility, der kan bruges til Macintosh-computere (kun Mac OS 8.6 til 9.2). Den integrerede webserver kan bruges med Macintosh-computere, hvis MFP'en er sluttet til et netværk.

PPD'er

PPD'er og Apple PostScript-drivere gør det muligt at bruge MFP-funktioner og oprette kommunikation mellem computeren og MFP'en. Cd-rom'en indeholder et installationsprogram til installation af PPD'er, PDE'er og anden software. Brug den korrekte PS-driver, der leveres med operativsystemet.

HP LaserJet Utility

HP LaserJet Utility (kun Mac OS 8.6 til 9.2) gør det muligt at styre funktioner, der ikke er tilgængelige i driveren. De illustrerede skærbilleder gør det lettere end nogensinde før at vælge MFP-funktioner på en Macintosh-computer. Brug HP LaserJet Utility til følgende handlinger:

- navngiv MFP'en, tildel den en zone på netværket, og hent filer og fonte
- konfigurer og indstil MFP'en til IP-udskrivning (Internet Protocol)

Bemærk!

OS X understøtter på nuværende tidspunkt ikke HP LaserJet Utility, men det understøtter det klassiske Macintosh-miljø.

Installation af udskrivningssoftware

Følgende afsnit beskriver, hvordan du installerer udskrivningssoftwaren.

MFP'en leveres med en cd-rom, der indeholder udskrivningssoftware og printerdrivere. Udskrivningssoftwaren på cd-rom'en skal installeres for at få fuldt udbytte af MFP-funktionerne.

Hvis du ikke har et cd-rom-drev, kan du hente udskrivningssoftwaren på internettet på adressen <http://www.hp.com/support/lj9055mfp> eller <http://www.hp.com/support/lj9065mfp>.

Bemærk!

Yderligere oplysninger om Linux og Linux-printerdrivere findes på adressen <http://www.hp.com/go/linux>. Yderligere oplysninger om UNIX® og UNIX®-modelscripeter findes på adressen http://www.hp.com/go/jetdirectunix_software.

Installation af Windows-udskrivningssoftware til direkte tilslutninger

Dette afsnit beskriver, hvordan udskrivningssoftwaren installeres på Microsoft Windows 98, Windows Me, Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows XP og Windows Server 2003.

Når du installerer udskrivningssoftwaren i et direkte-tilsluttet-miljø, skal du altid installere softwaren, før du tilslutter parallelkablet. Hvis parallelkablet er blevet tilsluttet, før du installerer softwaren, skal du gå til afsnittet "Installation af softwaren efter tilslutning af parallelkablet" på side 135 i denne vejledning.

Sådan installeres udskrivningssoftwaren

- 1 Luk alle programmer.
- 2 Sæt MFP-cd-rom'en i cd-rom-drevet.
Hvis velkomstbilledet ikke vises, skal du åbne det på følgende måde:
 - Klik på **Kør** i menuen Start.
 - Indtast følgende: **X:\setup** (hvor X angiver bogstavet på cd-rom-drevet).
 - Klik på **OK**.
- 3 Klik på **Installer printer**, og følg vejledningen på skærmen, når du bliver bedt om det.
- 4 Klik på **Udfør**, når installationen er fuldført.
- 5 Du skal muligvis genstarte computeren.
- 6 Udskriv en side fra et program for at kontrollere, om softwaren er installeret korrekt.

Hvis installationen mislykkes, skal du geninstallere softwaren. Hvis dette også mislykkes, skal du læse installationsoplysningerne og vigtigt-filerne på MFP-cd-rom'en, eller læs den brochure, der fulgte med MFP-kassen, eller gå til adressen <http://www.hp.com/support/lj9055mfp> eller <http://www.hp.com/support/lj9065mfp> for at få hjælp eller finde yderligere oplysninger.

Installation af Windows-udskrivningssoftware på netværk

Softwaren på MFP-cd-rom'en understøtter installation på et Microsoft-netværk. Yderligere oplysninger om netværksinstallation på andre operativsystemer findes på adressen

<http://www.hp.com/support/lj9055mfp> eller <http://www.hp.com/support/lj9065mfp>. Den medfølgende HP Jetdirect-printserver har en 10/100 Base-TX-netværksport. Hvis du skal bruge en HP Jetdirect-printserver med en anden type netværksport, skal du gå til adressen <http://www.hp.com/support/lj9055mfp> eller <http://www.hp.com/support/lj9065mfp>.

Installationsprogrammet understøtter ikke MFP-installation eller MFP-objektrettelse på Novell-servere. Det understøtter kun direkte-baserede netværksinstallationer mellem Windows-computere og en printer. Hvis du vil installere din MFP på og oprette objekter på en Novell-server, skal du bruge et HP-hjælpeprogram (f.eks. HP Web Jetadmin eller HP Install Network Printer Wizard) eller et Novell-hjælpeprogram som NWAdmin.

Sådan installeres udskrivningssoftwaren

- 1 Hvis du installerer softwaren på Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003, skal du have rettigheder på administratorniveau.
- 2 Udskriv en konfigurationsside for at kontrollere, om HP Jetdirect-printserveren er konfigureret korrekt til netværket (yderligere oplysninger findes i afsnittet "Sådan udskrives interne sider" på side 138). Find MFP'ens IP-adresse på næste side. Du får muligvis brug for denne adresse for at fuldføre netværksinstallationen.
- 3 Luk alle programmer.
- 4 Sæt MFP-cd-rom'en i cd-rom-drevet.

Hvis velkomstbilledet ikke vises, skal du åbne det på følgende måde:

- Klik på **Kør** i menuen **Start**.
- Indtast følgende: **X:\setup** (hvor X angiver bogstavet på cd-rom-drevet).
- Klik på **OK**.

- 5 Klik på **Installer printer**, og følg vejledningen på skærmen, når du bliver bedt om det.
- 6 Klik på **Udfør**, når installationen er fuldført.
- 7 Du skal muligvis genstarte computeren.
- 8 Udskriv en testside eller en side fra et program for at kontrollere, om softwaren er installeret korrekt.

Hvis installationen mislykkes, skal du geninstallere softwaren. Hvis dette også mislykkes, skal du læse installationsoplysningerne og vigtigt-filerne på MFP-cd-rom'en, eller læs den brochure, der fulgte med MFP-kassen, eller gå til adressen <http://www.hp.com/support/lj9055mfp> eller <http://www.hp.com/support/lj9065mfp> for at få hjælp eller finde yderligere oplysninger.

Sådan konfigureres en Windows-computer til at bruge en MFP på netværk ved hjælp af Windows-deling

Hvis MFP'en er sluttet direkte til en computer med et parallelkabel, kan du dele MFP'en på netværket, så andre netværksbrugere kan udskrive på den.

Yderligere oplysninger om Windows-deling findes i dokumentation til Windows. Når MFP'en er delt, skal du installere udskrivningssoftwaren på alle computere, der bruger MFP'en.

Installation af Macintosh-udskrivningssoftware på netværk

Dette afsnit beskriver, hvordan du installerer Macintosh-udskrivningssoftware. Udskrivningssoftwaren understøtter Apple Mac OS, version 8.6 til 9.2.x, Apple Mac OS, version 10.1 og nyere.

Udskrivningssoftwaren består af følgende komponenter:

- PostScript-printerbeskrivelsesfiler
PPD'er og Apple PostScript-printerdrivere gør det muligt at aktivere MFP-funktioner. Den medfølgende cd-rom indeholder et installationsprogram til installation af PPD'er og anden software. Brug den Apple LaserWriter 8-printerdriver, der fulgte med computeren.
- HP LaserJet Utility (kun Mac OS 8.6 til 9.2)
HP LaserJet Utility gør det muligt at aktivere funktioner, der ikke er tilgængelige i printerdriveren. Brug de illustrerede skærbilleder til at vælge MFP-funktioner og udføre opgaver med MFP'en:
- Navngiv MFP'en.
- Tildel MFP'en en zone på netværket.
- Tildel MFP'en en IP-adresse.
- Hent filer og fonte.
- Konfigurer og indstil MFP'en til IP- og AppleTalk-udskrivning.

Sådan installeres printerdrivere fra Mac OS 8.6 til 9.2

- 1 Sæt netværksskabet fra HP Jetdirect-printserveren i en netværksport.
- 2 Sæt cd-rom'en i cd-rom-drevet. Cd-rom'en starter automatisk. Hvis cd-rom'en ikke starter automatisk, skal du dobbeltklikke på cd-rom-symbolet på skrivebordet og derefter dobbeltklikke på symbolet for installationsprogrammet. Dette symbol findes i mappen Installation/<sprog> på start-cd-rom'en (hvor <sprog> angiver dit sprogvalg). Eksempelvis indeholder mappen Installation/Dansk et symbol for det installationsprogram, der aktiverer den danske printersoftware.
- 3 Følg vejledningen på skærmen.
- 4 Åbn **Vælger** fra **Apple**-menuen.
- 5 Klik på **LaserWriter 8** til venstre i dialogen **Vælger**.
- 6 Klik eventuelt på den korrekte **Zone** for at vælge den.
- 7 Klik på dit MFP-navn på den liste, der vises til højre i dialogen **Vælger**, og klik derefter på **Opret**.

Bemærk!

Symbolet på skrivebordet ser almindeligt ud. Udskriftspanelerne vises i udskriftsdialogen i programmerne.

Sådan installeres printerdrivere fra Mac OS 10.1 eller senere

- 1 Sæt netværksskabet fra HP Jetdirect-printserveren i en netværksport.
- 2 Sæt cd-rom'en i cd-rom-drevet. Cd-rom'en starter automatisk. Hvis cd-rom'en ikke starter automatisk, skal du dobbeltklikke på cd-rom-symbolet på skrivebordet og derefter dobbeltklikke på symbolet for installationsprogrammet. Dette symbol findes i mappen Installation/<sprog> på start-cd-rom'en (hvor <sprog> angiver dit sprogvalg). Eksempelvis indeholder mappen Installation/Dansk et symbol for det installationsprogram, der aktiverer den danske printersoftware.
- 3 Dobbeltklik på mappen **HP LaserJet Installation**.
- 4 Dobbeltklik på det symbol, der repræsenterer installationsprogrammet for det ønskede sprog.
- 5 Følg vejledningen på skærmen.
- 6 Dobbeltklik på **Programmer**, **Hjælpfunktioner** og **Print Center** på computerens harddisk.
- 7 Klik på **Tilføj printer**.
- 8 Vælg AppleTalk eller IP-udskrivning som udskrivningsforbindelse på OS X 10.1, eller vælg Rendezvous, Appletalk eller IP som udskrivningsforbindelse på OS X 10.2.
- 9 Vælg MFP'ens navn eller IP-adresse.
- 10 Klik på **Tilføj printer**.
- 11 Luk Print Center ved at klikke på luk i øverste venstre hjørne.

Installation af softwaren efter tilslutning af parallelkablet

Hvis du allerede har sat et parallelkabel i en Windows-computer, vises dialogboksen **Der er fundet ny hardware**, når du tænder computeren.

Sådan installeres softwaren på Windows 98 eller Windows Me

- 1 Klik på **Søg på cd-rom-drev** i dialogboksen **Der er fundet ny hardware**.
- 2 Klik på **Næste**.
- 3 Følg vejledningen på skærmen.
- 4 Udskriv en side fra et program for at kontrollere, om softwaren er installeret korrekt. Hvis installationen mislykkes, skal du geninstallere softwaren. Hvis dette også mislykkes, skal du læse installationsoplysningerne og vigtigt-filerne på MFP-cd-rom'en, eller læs den brochure, der fulgte med MFP-kassen, eller gå til adressen <http://www.hp.com/support/lj9055mfp> eller <http://www.hp.com/support/lj9065mfp> for at få hjælp eller finde yderligere oplysninger.

Sådan installeres softwaren på Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003

- 1 Klik på **Søg** i dialogboksen **Der er fundet ny hardware**.
- 2 Marker afkrydsningsfeltet **Angiv en placering** på skærmen **Find driverfiler**, fjern alle markeringer i afkrydsningsboksene, og klik derefter på **Næste**.
- 3 Indtast bogstavet på rodmappen. Eksempelvis X:\ (hvor X angiver bogstavet på rodmappen på cd-rom'en).
- 4 Klik på **Næste**.
- 5 Følg vejledningen på skærmen.
- 6 Klik på **Udfør**, når installationen er fuldført.
- 7 Vælg et sprog, og følg vejledningen på skærmen.
- 8 Udskriv en side fra et program for at kontrollere, om softwaren er installeret korrekt.

Hvis installationen mislykkes, skal du geninstallere softwaren. Hvis dette også mislykkes, skal du læse installationsoplysningerne og vigtigt-filerne på MFP-cd-rom'en, eller læs den brochure, der fulgte med MFP-kassen, eller gå til adressen <http://www.hp.com/support/lj9055mfp> eller <http://www.hp.com/support/lj9065mfp> for at få hjælp eller finde yderligere oplysninger.

Afinstallation af software

Sådan afinstalleres softwaren fra Windows-operativsystemer

Brug afinstallationsprogrammet i programgruppen hp LaserJet 9055mfp eller hp LaserJet 9065mfp til at vælge og fjerne en eller alle komponenter i HP-udskrivningssoftwaren i Windows.

- 1 Klik på **Start**, og klik derefter på **Programmer**.
- 2 Peg på programgruppen **hp LaserJet 9055mfp** eller **hp LaserJet 9065mfp**.
- 3 Klik på **Uninstaller**.
- 4 Klik på **Næste**.
- 5 Klik på den HP-udskrivningskomponent, som du vil afinstallere.
- 6 Klik på **OK**.
- 7 Følg vejledningen på skærmen for at fuldføre afinstallationen.

Sådan afinstalleres softwaren fra Macintosh-operativsystemer

Træk mappen HP LaserJet og PPD'erne til papirkurven.

Software til netværk

HP Jetdirect Print Server Administrator's Guide indeholder en oversigt over tilgængelige HP-netværksinstallations- og konfigurationssoftwareløsninger. Denne vejledning findes på den cd-rom, der fulgte med MFP'en.

hp Web Jetadmin

HP Web Jetadmin gør det muligt at administrere HP Jetdirect-tilsluttede printere på dit intranet ved hjælp af en browser. HP Web Jetadmin er et browserbaseret administrationsværktøj og skal kun installeres på én netværksserver. Den kan installeres på følgende systemer: Red Hat Linux, SuSE Linux, Windows NT 4.0 Server og Workstation, Windows 2000 Professional, Server og Advanced Server og Windows XP Professional Service Pack 1.

Den aktuelle version af HP Web Jetadmin og den seneste liste over understøttede værtssystemer fås hos HP Customer Care på adressen <http://www.hp.com/go/webjetadmin>.

Når programmet er installeret på værtsserveren, kan en klient få adgang til HP Web Jetadmin via en understøttet webbrowser, f.eks. Microsoft Internet Explorer 5.5 og 6.0 eller Netscape Navigator 7.0.

HP Web Jetadmin har følgende funktioner:

- Opgaveorienteret brugerinterface giver konfigurerbare visninger og sparer netværksadministratoren for en del tid.
- Brugerprofiler, der kan tilpasses, gør det muligt for netværksadministratorer kun at medtage den viste eller brugte funktion.
- Øjeblikkelig besked via e-mail i tilfælde af hardwarefejl, manglende forbrugsvarer eller andre printerproblemer sendes videre til forskellige personer.
- Fjerninstallation og administration fra en vilkårlig placering alene ved hjælp af en almindelig webbrowser.
- Avancerede registreringsfunktioner registrerer eksterne enheder på netværket, uden at du skal angive hver printer manuelt i en database.
- Let integration i virksomhedens administrationspakker.
- Finder hurtigt eksterne enheder ud fra parametre som IP-adresse, farveegenskaber og modelnavn.
- Eksterne enheder organiseres let i logiske grupper med virtuelle kontorkort, der gør dem lette at finde.
- Administrerer og konfigurerer flere printere på én gang.

De seneste oplysninger om HP Web Jetadmin findes på adressen <http://www.hp.com/go/webjetadmin>.

UNIX

HP Jetdirect Printer-installationsprogrammet til UNIX er et enkelt hjælpeprogram til printerinstallation på HP-UX- og Solaris-netværk. Du kan hente den online hos HP Customer Care på adressen http://www.hp.com/support/net_printing.

Hjælpeprogrammer

MFP'en indeholder flere hjælpeprogrammer, der gør det let at overvåge og administrere MFP'en på et netværk.

Integreret webserver

MFP'en er udstyret med en integreret webserver, der gør det muligt at få adgang til oplysninger om aktiviteter på MFP'en og netværket. En webserver skaber et miljø, som dine webprogrammer kan bruges i, på omtrent samme måde som et operativsystem (f.eks. Windows) skaber et miljø til programmer på computeren. Resultaterne fra disse programmer kan derefter vises i en webbrowser, f.eks. Microsoft Internet Explorer eller Netscape Navigator.

At en webserver er "integreret", betyder, at den ligger på en hardwareenhed (f.eks. en printer) eller i firmwaren, modsat software, der er indlæst på en netværksserver.

Fordelen ved en integreret webserver er, at den skaber en interface for MFP'en, som alle kan få adgang til via en netværkstilsluttet computer eller en standard webbrowser. Det er ikke nødvendigt at installere eller konfigurere speciel software. Yderligere oplysninger om HP integreret webserver findes i brugervejledningen til *Integreret webserver*. Denne vejledning findes på den cd-rom, der fulgte med MFP'en.

Funktioner

HP integreret webserver gør det muligt at få vist status for MFP'en og netkortet og administrere udskrivningsfunktioner fra computeren. En HP integreret webserver gør det muligt at:

- få vist statusoplysninger om MFP'en
- aflæse den resterende brugstid for alle forbrugsvarer og bestille nye
- få vist og ændre bakkekonfigurationer
- få vist og ændre menukonfigurationen på MFP'ens kontrolpanel
- få vist og udskrive interne sider
- få besked om hændelser i forbindelse med MFP'en og forbrugsvarer
- tilføje og brugertilpasse links til andre websteder
- vælge det sprog, som siderne for den integrerede webserver skal vises på
- få vist og ændre netværkskonfigurationen

Se afsnittet "Brug af den integrerede webserver" på side 138 for at få en fuld beskrivelse af alle funktioner og egenskaber i den integrerede webserver.

hp toolbox

HP Toolbox er et program, der gør det muligt for den enkelte bruger at:

- kontrollere MFP-status
- få vist fejlfindingsoplysninger
- få vist onlinedokumentation
- udskrive interne printersider

HP Toolbox vises, når MFP'en er sluttet direkte til din computer eller et netværk. Brug af HP Toolbox kræver installation af softwaren.

Andre komponenter og hjælpeprogrammer

Der findes en række programmer til brugere af Windows og Macintosh OS samt netværksadministratorer. Nedenfor findes der en oversigt over disse programmer.

Windows	Macintosh OS	Netværksadministrator
<ul style="list-style-type: none"> ● Softwareinstallationsprogram automatiserer installationen af udskrivningssoftwaren ● Onlineregistrering på internettet ● HP Toolbox 	<ul style="list-style-type: none"> ● PostScript-printerbeskrivelser filer til brug med de Apple PostScript-drivere, der leveres med Mac OS ● HP LaserJet Utility (kan hentes på internettet) – et printerhåndteringsprogram til Mac OS-brugere ● HP Toolbox (Mac OS X v10.2 og nyere) 	<ul style="list-style-type: none"> ● HP Web Jetadmin – et browserbaseret værktøj til systemadministration. Se http://www.hp.com/go/webjetadmin for at hente den nyeste HP Web Jetadmin-software ● HP Jetdirect Printer Installer til UNIX – kan hentes på adressen http://www.hp.com/support/net_printing

Sådan udskrives interne sider

Følg fremgangsmåden nedenfor for at åbne og udskrive interne sider:

- 1 Tryk to gange på knappen **MODE** for at få adgang til udskriftsinterfacet.
- 2 Vælg **MENUS**.
- 3 Vælg **+OPLYSNINGER**.
- 4 Vælg den side, som du vil udskrive:
 - Udskriv oversigt over menuer
 - Udskriv konfiguration
 - Udskriv statusside for forbrugsvarer
 - Udskriv side over forbrug
 - Udskriv filmappe
 - Udskriv PCL-fontliste
 - Udskriv PS-fontliste

Brug af den integrerede webserver

Når MFP'en er direkte tilsluttet en computer, understøttes den integrerede webserver af Windows 98 og nyere.

Når MFP'en er sluttet til netværket, er den integrerede webserver automatisk tilgængelig. Du kan få adgang til den integrerede webserver fra Windows 98 og nyere.

Den integrerede webserver gør det muligt at få vist status for MFP'en og netværket og administrere udskrivningsfunktioner fra computeren i stedet for MFP'ens kontrolpanel. En integreret webserver gør det bl.a. muligt at:

- få vist statusoplysninger for MFP'ens kontrolpanel
- få vist status for toner og hæfteklammer
- få vist og ændre bakkekonfigurationer
- få vist og ændre menukonfigurationen på MFP'ens kontrolpanel
- få vist og udskrive interne sider
- få besked om hændelser i forbindelse med MFP'en og forbrugsvarer
- få vist og ændre netværkskonfigurationen
- få vist og konfigurere kopiovervågningsdata
- få vist ugetimer

Brug af den integrerede webserver kræver installation af Microsoft Internet Explorer 6.0 eller senere eller Netscape Navigator 7.0 eller senere. Den integrerede webserver fungerer, når MFP'en er tilsluttet et IP-baseret netværk. Den integrerede webserver understøtter ikke IPX-baserede udskriftsforbindelser. Du behøver ikke etablere adgang til internettet for at åbne og bruge den integrerede webserver. Yderligere oplysninger om HP integreret webserver findes i *Brugervejledning til HP integreret webserver*. Denne vejledning findes på den cd-rom, der fulgte med MFP'en.

Sådan aktiveres den integrerede webserver

Indtast MFP'ens IP-adresse i en webbrowser på computeren. Udskriv en konfigurationsside for at finde IP-adressen. Yderligere oplysninger om udskrivning af en konfigurationsside findes i afsnittet "Sådan udskrives interne sider" på side 138 i denne vejledning.

Bemærk!

Når du har åbnet URL'en, kan du angive den som bogmærke, så du hurtigt kan finde den igen.

- 1 Den integrerede webserver har tre faner, der indeholder indstillinger og oplysninger om MFP'en: fanen **Oplysninger**, fanen **Indstillinger** og fanen **Netværk**. Klik på den fane, som du vil have vist.
- 2 Yderligere oplysninger om de enkelte faner findes i efterfølgende afsnit.

Fanen Oplysninger

Gruppen med oplysningssider består af følgende sider:

- **Enhedsstatus:** denne side viser MFP-status og den resterende brugstid for HP-forbrugsvarer. 0 angiver, at en forbrugsvare er tom. Siden viser også, hvilken papirtype og hvilket format, der ligger i de enkelte bakker. Klik på **Skift indstillinger** for at ændre standardindstillingerne.
- **Siden Konfiguration:** denne side viser de oplysninger, der blev fundet på MFP'ens konfigurationsside.
- **Status for forbrugsvarer:** denne side viser den resterende brugstid for HP-forbrugsvarer. 0 angiver, at en forbrugsvare er tom. Denne side viser også forbrugsvarernes produktnumre. Du skal have adgang til internettet for at besøge et websted.
- **Hændelseslog:** denne side viser en liste over alle printerhændelser og fejl.
- **Siden Forbrug:** denne side viser en oversigt over det antal sider, som MFP'en har udskrevet (sorteret efter format og type).
- **Enhedsoplysninger:** denne side viser MFP'ens netværksnavn, adresse og modeloplysninger. Klik på **Enhedsoplysninger** på fanen **Indstillinger** for at ændre disse oplysninger.
- **Kontrolpanel:** denne side viser et billede af den tekst, der aktuelt vises på skærmen på MFP'ens kontrolpanel.

Fanen Indstillinger

Denne fane gør det muligt at konfigurere MFP'en fra din computer. Fanen **Indstillinger** kan beskyttes med adgangskode. Hvis MFP'en er sluttet til et netværk, skal du altid kontakte MFP-administratoren, før du ændrer indstillinger under denne fane.

Fanen **Indstillinger** består af følgende sider:

- **Konfigurer enhed:** på denne side kan du konfigurere alle MFP-indstillinger. Siden indeholder de almindelige menuer, der findes på printerens kontrolpanel. Disse menuer er **Oplysninger**, **Papirhåndtering** og **Konfigurer enhed**.
- **Advarsler:** kun netværk. Indstilles til at modtage e-mail-advarsler om hændelser vedrørende MFP'en og forbrugsvarer. Advarslerne kan også sendes til en URL.
- **E-mail:** kun netværk. Bruges sammen med siden **Advarsler** til at konfigurere indgående og udgående e-mails og e-mail-alarmer.
- **Sikkerhed:** indstiller en adgangskode, der skal indtastes for at få adgang til fanerne **Indstillinger** og **Netværk**. Aktiverer og deaktiverer visse funktioner i den integrerede webserver.
- **Andre links:** tilføjer og brugertilpasser et link til et andet websted. Dette link vises i området **Andre links** på alle sider i den integrerede webserver. Permanente links vises i området **Andre links** under **HP Instant Support** og **Produktsupport**.
- **Enhedsoplysninger:** navngiv MFP'en og tildel den et nummer. Indtast navn og e-mail-adresse på den person, der skal have oplysninger om MFP'en.
- **Sprog:** her skal du vælge det sprog, som oplysningerne fra den integrerede webserver skal vises på.
- **Tidstjenester:** konfigurer MFP'ens tidsindstillinger.

Fanen Netværk

Denne fane gør det muligt for netværksadministratoren at styre netværksrelaterede indstillinger for MFP'en, når den sluttes til et IP-baseret netværk. Fanen vises ikke, hvis MFP'en er sluttet direkte til en computer, eller hvis MFP'en er tilsluttet et netværk ved hjælp af andet udstyr end et HP Jetdirect-printserverkort.

Andre links

Dette område indeholder links, der giver dig adgang til internettet, så du kan bestille forbrugsvarer eller få produktsupport. Disse links kræver adgang til internettet. Hvis du bruger en opkaldsforbindelse og ikke etablerede forbindelse, da du åbnede den integrerede webserver fra begyndelsen, skal du etablere forbindelse, før du kan besøge disse websteder. Du skal muligvis lukke og åbne den integrerede webserver for at etablere forbindelse.

- **HP Instant Support™:** etablerer forbindelse til HP's websted, hvor du kan finde løsninger. Denne service analyserer MFP'ens fejllog og konfigurationsoplysninger for at kunne give dig diagnosticerings- og supportoplysninger for din MFP.
- **Produktsupport:** etablerer forbindelse til MFP'ens supportsted. Du kan derefter søge hjælp ud fra generelle emner.

Brug af hp toolbox

HP Toolbox er et webprogram, som du kan bruge til følgende opgaver:

- kontrollere MFP-status
- konfigurere MFP'ens indstillinger (åbner websiden med enhedsindstillinger)
- modtage pop op-meddelelser om status

HP Toolbox vises, når MFP'en er tilsluttet et netværk. HP Toolbox-software kan installeres som en del af en specialinstallation.

Understøttede operativsystemer

HP Toolbox understøttes af følgende operativsystemer:

- Windows 98, 2000, ME og XP
- Macintosh OS 10.2 eller nyere

Understøttede browsere

Brug af HP Toolbox, kræver én af følgende browsere:

- Microsoft Internet Explorer 5.5 eller nyere (Internet Explorer 5.2 eller nyere til Macintosh)
- Netscape Navigator 7.0 eller nyere (Netscape Navigator 7.0 eller nyere til Macintosh)
- Opera Software ASA Opera. 7.0 til Windows
- Safari 1.0-software til Macintosh

Alle sider kan udskrives fra browseren.

Sådan åbnes hp toolbox

Klik på menuen **Start**, peg på **Programmer**, og vælg **HP LaserJet 9055mfp** eller **HP LaserJet 9065mfp**. Klik derefter på **HP toolbox**. HP Toolbox åbner i en webbrowser.

Bemærk!

Når du har åbnet URL'en, kan du angive den som bogmærke, så du hurtigt kan finde den igen.

Områder i HP toolbox

HP Toolbox består af følgende områder:

- Fanen Status
- Fanen Advarsler

Fanen Status

Fanen **Status** viser status for MFP'en og forbrugsvarerne. Fanen **Status** har links til følgende hovedsider:

Enhedsstatus:

Denne side viser statusoplysninger om MFP'en. Siden angiver MFP'ens tilstand, f.eks. papirstop eller en tom bakke. Brug knapperne på det virtuelle kontrolpanel på denne side til at ændre MFP'ens indstillinger. Når du har udbedret et problem med MFP'en, skal du klikke på knappen **Opdater** for at opdatere enhedens status.

Status for forbrugsvarer

Denne side viser en detaljeret status for forbrugsvarer, f.eks. resterende mængde toner i tonerflasken i procent og antal udskrevne sider med den aktuelle tonerflaske. Siden indeholder også links til bestilling af forbrugsvarer og oplysninger om genbrug.

Fanen Advarsler

Fanen **Advarsler** gør det muligt at konfigurere MFP'en til automatisk at gøre dig opmærksom på alarmer. Fanen **Advarsler** har link til følgende hovedsider:

Siden Opsæt statusadvarsler

På siden **Opsæt statusadvarsler** kan du slå alarmer til eller fra, angive, hvornår MFP'en skal sende en alarm og vælge mellem to forskellige alarmindstillinger:

- en pop op-meddelelse
- et ikon på proceslinjen

Klik på **Anvend** for at aktivere indstillingerne.

Siden Administrative indstillinger

På siden **Administrative indstillinger** kan du angive, hvor ofte HP Toolbox skal søge efter alarmer. Der findes tre indstillinger:

- af og til
- normal
- hyppigt

Hvis du vil reducere netværkets I/O-trafik, skal du reducere MFP'ens alarmsøgningshyppighed.

Links i HP toolbox

Linkene til venstre på skærmen på alle siderne i HP Toolbox henviser til følgende indstillinger:

- **Vælg en enhed:** her kan du vælge mellem alle HP Toolbox-understøttede enheder.
- **Vis aktuelle advarsler:** viser aktuelle alarmer for alle konfigurerede printere.
- **Kun tekst-side:** viser HP Toolbox som en webside, der kun linker til tekstsider.

Netværkskonfiguration

Yderligere oplysninger om netværkskonfiguration findes i *Jetdirect Guide* på cd-rom'en. Yderligere oplysninger om udskrivning af en konfigurationsside findes i afsnittet "Sådan udskrives interne sider" på side 138 i denne vejledning.

Parallelkonfiguration

MFP'en understøtter netværks- og paralleltilslutning på samme tid. Der oprettes en paralleltilslutning ved at slutte MFP'en til computeren ved hjælp af et tovejsparallelkabel (IEEE-1284-C-kompatibel) med et c-stik i MFP'ens parallelport. Kablet må maksimalt være 10 meter langt.

En parallelinterface omtales også som tovejskommunikation, hvilket betyder, at MFP'en både kan modtage data fra computeren og sende data til computeren via parallelporten.

Bemærk!

Hvis du vil udnytte de forbedrede muligheder for tovejs parallelkommunikation (f.eks. tovejskommunikation) mellem computeren og MFP'en, den hurtigere dataoverførsel og automatiske konfiguration af printerdrivere, skal du sørge for at installere den nyeste printerdriver. Yderligere oplysninger findes i afsnittet "Printerdrivere" på side 130.

Fabriksindstillingerne understøtter automatisk skift mellem parallelporten og én eller flere netværkstilslutninger på MFP'en. Hvis der opstår problemer, kan du finde yderligere oplysninger om netværkskonfigurationer i *Jetdirect Guide* på cd-rom'en.

Enhanced I/O-konfiguration (EIO)

MFP er udstyret med to enhanced input/output-stik (EIO). De to EIO-stik skal bruges til kompatible eksterne enheder, f.eks. netkort til HP Jetdirect-printserveren eller andre enheder. Hvis du sætter EIO-netkort i stikket, øges antallet af netværksinterfacier for MFP'en.

EIO-netkort kan maksimere MFP'ens ydeevne, når du udskriver på netværk. De giver desuden mulighed for at placere MFP'en et vilkårligt sted på netværket. På denne måde undgår du at skulle slutte MFP'en direkte til en server eller en arbejdsstation, og du kan anbringe MFP'en tættere på netværksbrugerne.

Hvis MFP'en er konfigureret via et EIO-netkort, skal du konfigurere det pågældende kort via menuen til enhedskonfiguration på kontrolpanelet.

HP Jetdirect-printservere

HP Jetdirect-printservere (netkort) kan installeres i ét af MFP'ens EIO-stik. Disse kort understøtter flere netværksprotokoller og operativsystemer. HP Jetdirect-printservere letter netværksadministrationen, idet du kan slutte en MFP direkte til netværket på en vilkårlig placering. HP Jetdirect-printservere understøtter også SNMP (Simple Network Management Protocol), der giver netværksadministratoren mulighed for at fjernebetjene og udføre fejlfinding på MFP'en via HP Web Jetadmin-softwaren.

Bemærk!

Bemærk, at installation af disse kort og netværkskonfigurationen skal udføres af en netværksadministrator. Kortet skal konfigureres via kontrolpanelet eller med HP Web Jetadmin-softwaren. Yderligere oplysninger om understøttede eksterne enheder og EIO-netkort findes i dokumentationen til HP Jetdirect-printserveren.

Tilgængelige enhanced I/O-interfacier

HP Jetdirect-printservere (netkort) indeholder softwareløsninger til:

- Novell NetWare
- Microsoft Windows- og Windows NT-netværk
- Apple Mac OS (LocalTalk)
- UNIX (HP-UX og Solaris)
- Linux (Red Hat og SuSE)
- Internetudskrivning

Hvis du ønsker en oversigt over tilgængelige netværksløsninger, skal du læse HP Jetdirect Print Server Administrator's Guide eller besøge HP Customer Care på adressen http://www.hp.com/support/net_printing.

NetWare-netværk

Når du bruger en HP Jetdirect-printserver med et Novell NetWare-produkt, giver tilstanden Queue Server en bedre udskrivningsydeevne end tilstanden Remote Printer. HP Jetdirect-printservere understøtter både Novell Directory Services (NDS) og bindery-tilstande. Yderligere oplysninger findes i *HP Jetdirect Print Server Administrator's Guide*.

Hvis du kører Windows 98, ME, NT 4.0, 2000 eller XP, skal du bruge printerinstallationsprogrammet til at konfigurere MFP'en på et NetWare-netværk.

Windows- og Windows NT-netværk

Hvis du kører Windows 98, ME, NT 4.0, 2000 eller XP, skal du bruge printerinstallationsprogrammet til at konfigurere MFP'en på et Windows-netværk. Hjælpeprogrammet understøtter MFP-opsætning i peer-to-peer- eller klient-server-netværk.

AppleTalk-netværk

Brug HP LaserJet Utility til at konfigurere MFP'en på et EtherTalk- eller LocalTalk-netværk. Yderligere oplysninger findes i den *HP Jetdirect Print Server Administrator's Guide*, der fulgte med de printere, som er udstyret med en HP Jetdirect-printserver.

UNIX/Linux-netværk

Brug HP Jetdirect-printerinstallationsprogrammet til UNIX til at konfigurere MFP'en på et HP-UX- eller Sun Solaris-netværk.

Brug HP Web Jetadmin til konfiguration og administration på UNIX- eller Linux-netværk.

HP-software til UNIX/Linux-netværk kan hentes på HP Customer Care på adressen http://www.hp.com/support/net_printing. Yderligere oplysninger om andre installationsmuligheder, der understøttes af HP Jetdirect-printservere findes i *HP Jetdirect Print Server Administrator's Guide*, der fulgte med de printere, som er udstyret med en HP Jetdirect-printserver.

Digital afsendelse

MFP'en gør det muligt at sende dokumenter digitalt fra MFP'en til andre enheder og lagringsplaceringer. Yderligere oplysninger findes i dokumentet "hp digital sending software v. 3.0 workflow", der ligger på den cd-rom, som indeholder softwaren til digital afsendelse (ekstraudstyr).

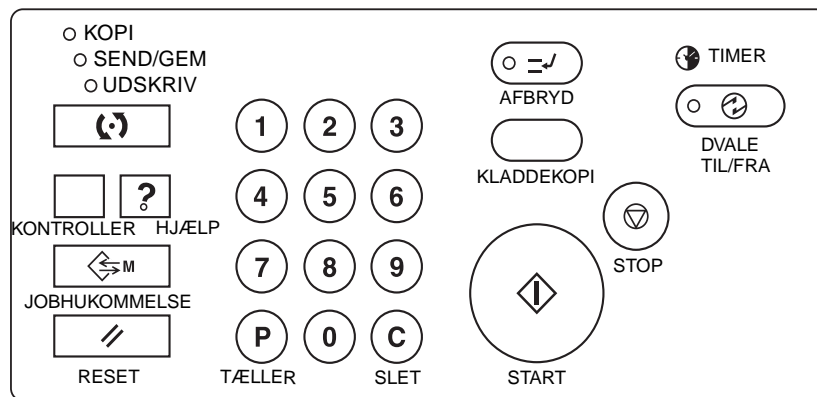
11 Jobhukommelse

Joblagring	146
Jobgenindlæsning	147
Oversigt over jobhukommelse.	147

Joblagring

Joblagring gør det muligt at gemme og genindlæse op til 30 ofte brugte kopijob. De gemte job kan navngives.

- Alle kopifunktioner kan vælges



- 1 Du kan vælge job fra startskærmen, skærmen med udskriftsfunktioner, menuen Vælg tilstand til originalscanning og/eller menuen Vælg finishertilstand.
- 2 Når indstillingerne er som ønsket, skal du trykke på **JOBHUKKOMMELSE** på kontrolpanelet for at få vist skærmen til valg af jobnummer.
- 3 Tryk på **GEM**. Kontrolskærmen til lagring af jobbet vises, så du kan gennemse indstillingerne.
- 4 Hvis indstillingerne er som ønsket, skal du trykke på **OK** for at vende tilbage til skærmen til valg af jobnummer.
Ellers tryk på **ANNULLER** for at vende tilbage til startskærmen og foretage nye valg.
- 5 Når skærmen til valg af jobnummer vises, skal du trykke på én af tasterne fra 1-30 for at gemme jobbet under det pågældende nummer. En tast med et låseikon er låst og kan ikke vælges. Brug piletasterne til at rulle til den næste eller forrige side. Den valgte nummertast markeres.
- 6 Tryk på **OK** på skærmen til valg af jobnummer for at få vist skærmen, hvor du kan registrere jobnavn. Tryk på **OK**, hvis du ikke vil indtaste et navn.
- 7 Indtast et jobnavn på op til 16 tegn med bogstavtasterne på skærmen.
Hvis du vil rette en indtastning, skal du trykke på **Slet** for at slette hvert tegn. Indtast derefter det korrekte jobnavn.
- 8 Hvis jobnavnet er korrekt, skal du trykke på **OK** for at vende tilbage til skærmen til valg af jobnummer. Tryk på **ANNULLER** for at indtaste jobnavnet igen og vende tilbage til skærmen til valg af jobnummer.
- 9 Når skærmen til valg af jobnummer vises, skal du trykke på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til startskærmen.
Hvis du vil indtaste jobnavnet igen, når skærmen til valg af jobnummer vises, skal du trykke på **ANNULLER** for at få vist skærmen til registrering af jobnavnet.
Tryk på **RESET** for at afslutte jobhukommelsesindstillingen.

Bemærk!

Et låst job angives med et låseikon på jobnummertasten.

Det er kun nøgleoperatøren, der kan låse et job.

Et låst job kan ikke overskrives, medmindre det låses op af nøgleoperatøren.

En tom tast betyder, at der ikke er gemt et job på denne tast.

Registreringer i jobhukommelsen kan noteres i jobhukommelsesoversigten, der findes sidst i dette afsnit.

Jobgenindlæsning

Brug jobgenindlæsning til at indlæse job, der allerede er gemt i jobhukommelsen.

- 1 Anbring de originaler, der skal bruges til det job, som du vil genindlæse.
- 2 Tryk på **JOBHUKOMMELSE** for at få vist skærmen til valg af jobnummer.
- 3 Tryk på en jobnummertast for at markere tasten og vælge det job, som du vil genindlæse. Du kan eventuelt finde den ønskede jobnummertast (1–30) med piletasterne. Tryk på **ANNULLER** for at annullere genindlæsningen og vende tilbage til startskærmen.
- 4 Tryk på **KONTROLLER JOB**. Skærmen til kontrol af genindlæste job vises, så du kan gennemse indstillingerne. Hvis du trykker på **ANNULLER** på skærmen til kontrol af jobgenindlæsningen, vises skærmen til valg af jobnummer.
- 5 Når den ønskede jobnummertast er markeret, skal du trykke på **OK** for at læse indstillingerne for det valgte job og vende tilbage til startskærmen.
Tryk på **RESET** for at annullere jobbet.
Tryk på **START**.

Bemærk!

Et låst job angives med et låseikon på jobnummertasten.

Det er kun nøgleoperatøren, der kan låse et job.

Et låst job kan ikke overskrives, medmindre det låses op af nøgleoperatøren.

En tom tast betyder, at der ikke er gemt et job på denne tast.

Registreringer i jobhukommelsen kan noteres i jobhukommelsesoversigten, der findes sidst i dette afsnit.

Oversigt over jobhukommelse

Tag en kopi af oversigten på næste side, så du kan notere ofte brugte kopijob, der er gemt i jobhukommelsen. Opdater oplysningerne, når der sker ændringer. Tag ekstra kopier efter behov.

Jobnummer/navn	Jobbeskrivelse
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

12 Tandemtilstand

Drift i tandemtilstand	150
Sådan stoppes scanning/udskrivning	152
Sådan annulleres et job i den sekundære MFP	152
Fejlfinding	152

Drift i tandemtilstand

Tandemtilstand gør det muligt for den primære MFP at arbejde sammen med en sekundær MFP for at øge udførelseshastigheden af store kopijob.

To enheder, der arbejder i tandem, ekspederer et job på den halve tid.

Bemærk!

Brug af tandemtilstand kræver serviceindstilling. Kontakt servicerepræsentanten, hvis du ønsker at bruge denne funktion.

- De to MFP'er skal tilsluttes, som beskrevet nedenfor.
 - 1 Tilslut de to MFP'er direkte ved hjælp af et krydskabel. I dette tilfælde er de øvrige netværksfunktioner utilgængelige for MFP'en.
 - 2 Tilslut hver af de to MFP'er til en hub på netværket ved hjælp af direkte kabler.Direkte-kabler eller krydskabler skal være af kategori 5 eller senere for at kunne tilsluttes MFP'erne.
- De to MFP'er kan være af samme model (2 hp LaserJet 9055mfp'er eller 2 hp LaserJet 9065mfp'er) eller forskellige modeller (1 hp LaserJet 9055mfp og 1 hp LaserJet 9065mfp).
- De to MFP'er skal have samme konfiguration for ekstraudstyr (dog ikke for bakke 5 (Letter/A eller Ledger/A3)).
- De to MFP'er skal være tændt og klar til at kopiere.
- Den MFP, hvis **TANDEM**-tast er markeret i menuen til valg af finishertilstand, er den primære MFP, der aktiverer begge MFP'er i tandemtilstand.

Vælg kopifunktionerne, scan originalerne, og tryk på **START** på den primære MFP for at udføre et job på begge MFP'er i tandem.
- Antal kopier skal indstilles til mindst 3 kopier for at aktivere tandemtilstanden.

Når det indtastede antal er et ulige tal, kopierer og udskriver den primære MFP ét ark/sæt mere, end den sekundære MFP for at tilpasse sig jobbet.
- Automatisk energispare/autolukning understøtter brug af tandem.
 - Hvis tandemtilstanden vælges, mens den sekundære MFP er i automatisk energisparetilstand, deaktiveres energisparetilstanden automatisk.
 - Tandemtilstanden kan ikke aktiveres, hvis den sekundære MFP er slukket med autolukning. Deaktiver autolukningstilstanden ved at trykke på **DVALE TIL/FRA**.
 - Hvis automatisk energispare vælges på den sekundære MFP, mens der vælges tandemjob, deaktiveres energisparetilstanden automatisk, når udskriftsjobbet starter.
 - Hvis autolukning vælges på den sekundære MFP, mens der vælges tandemjob, deaktiveres tandemtilstanden automatisk.
 - Hvis automatisk energispare/autolukning aktiveres på den primære MFP, deaktiveres tandemtilstanden automatisk.
- Tandemtilstanden understøtter muligvis nulstilling. Tandemtilstanden deaktiveres automatisk, hvis du vælger nulstilling på den primære MFP.

Nøgleoperatøren kan indstille den primære MFP til at vælge tandemtilstand som standard. Anvend kun denne indstilling på den primære MFP, hvis det er nødvendigt. Indstilling af tandemtilstand på begge MFP'er, deaktiverer tandemtilstanden.
- MFP har en allokeringsgendannelsestilstand, der kan bruges, hvis der opstår problemer i den primære eller sekundære MFP. På denne måde bliver det muligt for den fejlfrie MFP at udføre jobbet.
- Når to MFP'er i tandemtilstand har samme adgangskode til kopiovervågning, kan du kun kopiere, hvis adgangskoden til kopiovervågning indtastes på den primære MFP. Adgangskoden overføres til den sekundære MFP.
- Afbryd kopiering er kun tilgængelig for den MFP, hvor du trykker på **AFBRYD**.
- Hvis der er installeret en harddisk på den primære MFP, kan billeddataene på harddisken skrives ud i tandemtilstand.
- Papirformaterne i bakkerne på den primære og sekundære MFP skal være ens, når du bruger flere bakker til et enkelt job.

- *Understøtter ikke følgende grundlæggende kopifunktioner: rotationssortering, rotationsgruppering, gruppering, rotation.*
 - *Understøtter ikke følgende udskriftsfunktioner: TRNSP-skilleark, sætnummerering og vandmærkenummerering i stempel*
- 1 Tryk på kontakterne på de to MFP'er for at tænde for strømmen.
 - 2 Kontroller, at startskærmen vises, og at begge MFP'er er klar til at kopiere.
 - 3 Tryk på menuen **INDSTILLINGER** på startskærmen på en af MFP'erne for at åbne menuen til valg af finishertilstand.
 - 4 Tryk på **TANDEM** i menuen til valg af finishertilstand for at markere den, og tryk derefter på **OK**.
MFP'en med markeret **TANDEM** bliver den primære MFP, og den anden bliver den sekundære MFP. Masterikonet vises på startskærmen på den primære MFP for at angive, at de to enheder er klar til at arbejde i tandemtilstand.

Bemærk!

Underikonet vises på startskærmen på den sekundære MFP, når der trykkes på **START** på den primære MFP for at starte tandemudskrivning.

Tandemtilstanden kan ikke vælges eller fortsættes i følgende tilfælde. Følgende meddelelser vises:
Vent venligst/Reserve er ikke tilgængelig i sekundær maskine, Fejl i sekundær maskine/Kontroller sekundær maskine **eller** Kontroller sekundær maskine.

- Tandemtilstanden kan ikke aktiveres, hvis den sekundære MFP er slukket med autolukning. Tryk på **DVALE TIL/FRA** for at deaktivere den.
 - Den valgte tandemtilstand deaktiveres automatisk, når den sekundære MFP aktiverer autolukning. Tryk på **DVALE TIL/FRA** for at deaktivere den, og vælg derefter tandemtilstand igen for at køre jobbet igen.
 - Hvis der opstår problemer med den sekundære MFP, f.eks. papirstop eller papirmangel, kan du ikke bruge den sekundære MFP til udskrivning. Problemet deaktiverer dog ikke tandemtilstanden. Udfør de relevante fejlfindingsanvisninger for at gøre den sekundære MFP klar til kopiering.
 - Tandemudskrivning kan ikke startes, hvis der er angivet fem reservejob (ikke i tandemtilstand) på den sekundære MFP. Vent, indtil reservejobbene er udført på den sekundære MFP.
 - Den valgte tandemtilstand deaktiveres automatisk, når den primære MFP aktiverer autolukning. Tryk på **DVALE TIL/FRA** for at deaktivere autolukning, og vælg derefter tandemtilstand igen for at køre jobbet igen.
- 5 Vælg de ønskede kopiindstillinger på den primære MFP.

Bemærk!

Du kan stadig bruge de almindelige kopifunktioner på den sekundære MFP under udskrivning i tandemtilstand.

- 6 Indtast antal kopier på den primære MFP med nummertasterne.
Hvis du indtaster tallet 100, udskriver den primære og sekundære MFP hver 50 ark.

Bemærk!

Antal kopier skal indstilles til mindst 3 kopier for at aktivere tandemtilstanden.

Når det indtastede antal er et ulige tal, kopierer og udskriver den primære MFP ét ark/sæt mere, end den sekundære MFP for at tilpasse sig jobbet.

- 7 Læg originalerne med forsiden opad i dokumentføderen, eller læg dem med forsiden nedad på glaspladen på den primære MFP.
- 8 Tryk på **START** på kontrolpanelet på den primære MFP.
Underikonet vises på startskærmen på den sekundære MFP for at angive, at de to MFP'er er klar til at arbejde i tandem.
Tandemtilstanden deaktiveres automatisk, når jobbet er udført, og master- og underikonet på hver startskærm forsvinder.

Tip! Angivelse af reservejob under kopiering i tandemtilstand

Hvis scanningen af det næste reservejob udføres under kopiering i tandemtilstand, udføres det pågældende job i tandemtilstand. Du kan reservere op til fem job, inklusive det igangværende job.

Tip! Afbrydelse under kopiering i tandemtilstand

Afbryd kopiering er kun tilgængelig for den MFP, hvor du trykker på **AFBRYD**. Kopieringen i tandemtilstand på MFP'en i afbrydelsestilstand stoppes, indtil det afbrudte kopijob er fuldført.

Hvis afbrydelsesperioden er lang, aktiveres allokeringsgendannelsestilstanden, så den anden MFP kan færdiggøre den resterende mængde.

Sådan stoppes scanning/udskrivning

Sådan annulleres et tandemjob

- 1 Tryk på **STOP** på kontrolpanelet på den primære MFP.
Scanning/udskriftsjobbet stopper omgående, og en pop op-menu på startskærmen på den primære MFP beder dig bekræfte, om du vil fortsætte eller afslutte jobbet. Tandemtilstanden er endnu ikke deaktiveret.
- 2 Tryk på **FORTSÆT** for at fortsætte eller **AFSLUT** for at slette alle scannede data og deaktivere tandemtilstanden.

Sådan annulleres et job i den sekundære MFP

- 1 Tryk på **STOP** på kontrolpanelet på den sekundære MFP.
Den sekundære MFP stopper omgående den aktuelle handling, og en pop op-menu på startskærmen på den sekundære MFP beder dig bekræfte, om du vil fortsætte eller afslutte jobbet. Tandemtilstanden er endnu ikke deaktiveret.

Bemærk!

Hvis den midlertidige afbrydelse af den sekundære MFP varer længe, aktiveres allokeringsgendannelsestilstanden, så den primære MFP kan færdiggøre den resterende mængde.

- 2 Tryk på **FORTSÆT** for at fortsætte eller **AFSLUT** for at slette alle de data, der er overført til den sekundære MFP, og deaktivere tandemtilstanden.

Den primære MFP overtager den resterende mængde og færdiggør jobbet.

Bemærk!

Når allokeringsgendannelsestilstanden aktiveres, og den primære MFP allerede er i gang med at behandle den resterende mængde, kan den sekundære MFP ikke fortsætte udførelsen af tandemjobbet, selvom du trykker på **FORTSÆT** i pop op-menuen.

Fejlfinding

Kopiering med allokeringsgendannelsestilstand

Allokeringsgendannelsestilstanden gør det muligt at udføre kopijob, selvom der opstår problemer i den primære eller sekundære MFP, f.eks. papirstop. I sådanne tilfælde udføres jobbet af den anden MFP.

Bemærk!

Denne funktion er som standard aktiveret. Kontakt servicerepræsentanten, hvis du ikke ønsker at bruge funktionen.

Når der opstår papirstop, fejl med SC-kode (E-kode, F-kode) eller papirmangel i den primære eller sekundære MFP

- Den anden MFP behandler den resterende mængde og fuldfører jobbet.
- Når jobbet er fuldført, skal du følge de relevante fejlfindingsanvisninger for at rette problemet.

Når der opstår hukommelsesoverløb i den primære eller sekundære MFP

- Scanningsjobbet på den primære MFP stopper omgående, og tandemjobbet standses på begge MFP'er. Tandemtilstanden er endnu ikke deaktiveret.
- Den sekundære MFP starter tandemjobbet, når hukommelsen bliver tilgængelig efter at have udført nogle reservejob. I dette tilfælde sørger allokeringsgendannelsestilstanden for at fortsætte tandemjobbet på den primære MFP, indtil den sekundære MFP bliver tilgængelig.

Hvis hukommelsen på den sekundære MFP ikke bliver tilgængelig, selvom der er gået et stykke tid, deaktiveres tandemtilstanden på den sekundære MFP, og allokeringsgendannelsestilstanden sørger for at udføre jobbet på den primære MFP.

Når den primære eller sekundære MFP er slukket

- Tandemtilstanden deaktiveres automatisk i begge tilfælde. Start fra første trin.

13 Genveje

Indstil reservejob	156
Lagring af originaler fra glaspladen	156
Lagring af originaler fra dokumentføderen	156
Hæftning og foldning samt foldning	156
Blandede originaler	157
Indsæt ark/omslag	157
Kapitel	157
Kombination: kopiering af 2, 4 eller 8 originaler på 1 ark	158
Folder	158
TRNSP-skilleark	158
Indsæt billede	159
Bogkopi	159
Programjob	160
Slet område uden billede	160
Vend billede	160
Gentag billede	160
Slet ramme/fold	161
Autolayout	161
Helt billedområde	161
Billedforskydning/reducer forskydning	162
Stempel/skabelon	162
Ilægning af papir	163
MFP-bakker, der kan indstilles af brugeren: Bakke 2 (500), bakke 3 (500) og bakke 4 (1.500)	163
HCI-bakke 5 (elevatorkassette: til 4.000 ark (Q3637A/Q3638A), indstilles af servicerepræsentant)	163
Installation af toner	163

Indstil reservejob

- 1 Tryk på **PARAT TIL JOB** for at få vist skærmen til indstilling af reservejob under et igangværende job.
- 2 Angiv kopiindstillinger for reservejobbet. Vent eventuelt, indtil scanningen af det aktuelle job er udført.
- 3 Læg originalerne med forsiden opad i ADF-enheden, eller læg dem med forsiden nedad på glaspladen.
- 4 Tryk på **START** for at scanne originalerne til reservejobbet.
Når reservejobbet er scannet, vises startskærmen for det aktuelle udskriftsjob igen. Reservejobbet kopieres, når det aktuelle job er fuldført.

Lagring af originaler fra glaspladen

- 1 Læg originalerne på glaspladen
- 2 Vælg de ønskede kopiindstillinger, og vælg duplekstilstanden 1►1 eller 1►2.
- 3 Tryk på **GEM** på startskærmen for at markere lagringstilstanden.
- 4 Tryk på **START** for at gemme originalbilledet i hukommelsen.
Gentag trin 1 og 4, indtil alle originalerne er scannet.
- 5 Tryk på **GEM** for at afslutte lagringstilstanden.
- 6 Indtast antal.
- 7 Tryk på **START** for at kopiere.

Lagring af originaler fra dokumentføderen

- 1 Tryk på **GEM** på startskærmen for at markere lagringstilstanden.
- 2 Vælg de ønskede kopiindstillinger.
- 3 Der må ikke lægges mere end 100 originaler i dokumentføderen ad gangen.
- 4 Indtast antal.
- 5 Tryk på **START** for at scanne originalerne.
Gentag trin 3 og 5, indtil alle originalerne er scannet.
- 6 Tryk på **GEM** for at afslutte lagringstilstanden.
- 7 Tryk på **START** for at kopiere.

Bemærk!

Sidetallene ved siden af hver genvej henviser til sider i denne vejledning, hvor du kan finde yderligere oplysninger.

Se oplysningerne i afsnittet "Glaslagringstilstand" på side 68, når du bruger glaslagringstilstand eller ADF-lagringstilstand med andre funktioner.

Hæftning og foldning samt foldning

- 1 Luk ADF-låget, og tryk på **RESET** for at nulstille MFP'en.
- 2 Tryk på **INDSTILLINGER** for at åbne menuen til valg af finishertilstand.
- 3 Tryk på **HÆFTNING OG FOLDNING** for at vælge hæftning og foldning, eller tryk på **FOLDNING** for at vælge foldning.
- 4 Tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen.
- 5 Vælg yderligere kopiindstillinger.
- 6 Indtast antal.

- 7 Læg originalerne i dokumentføderen.
- 8 Tryk på **START**. Tryk på **RESET**, når kopieringen er udført for at nulstille MFP'en.

Blandede originaler

- 1 Tryk på **ORIG.** for at åbne menuen Vælg tilstand til originalscanning.
- 2 Tryk på **Blandede originaler**.
- 3 Vælg yderligere kopiindstillinger.
- 4 Tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen.
- 5 Tryk på **AUTO** i kolonnen **PAPIR** for at kopiere på forskellige formater, der svarer til originalformatet, eller tryk på **AUTO** i kolonnen **SKALER** for at kopiere på ét format.
- 6 Indtast antal.
- 7 Læg originalerne med forsiden opad i dokumentføderen.
Du kan kombinere Ledger, Legal, Letter og 5,5 x 8,5/eller Legal, Letter-R og Letter.
- 8 Tryk på **START**. Tryk på **RESET**, når kopieringen er udført for at nulstille MFP'en.

Indsæt ark/omslag

- 1 Tryk på **OUTPUT** for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 2 Tryk på **Indsæt ark/omslag** for at åbne skærbilledet til indsættelse af ark/omslag.
- 3 Tryk eventuelt på **Forkopi** eller **Tom forside**. Du kan også vælge **Bagkopi** eller **Bag tom**.
- 4 Du kan også vælge **Indsæt kopi** eller **Indsæt tomt**.
Indtast sidetallet for placeringen af den første indsættelse, og tryk derefter på **INDSTIL**.
- 5 Gentag trin 4 for hver indsættelsesplacering, og tryk på **INDSTIL** efter hver indtastning.
- 6 Vælg den bakke, der indeholder omslag og/eller indsættelsesark.
- 7 Tryk på **OK** for at vende tilbage til skærmen med udskriftsfunktioner.
- 8 Vælg yderligere kopiindstillinger.
- 9 Tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen.
- 10 Indtast antal.
- 11 Læg originalerne i dokumentføderen med forsiden opad.
- 12 Tryk på **START**. Tryk på **RESET**, når kopieringen er udført for at nulstille MFP'en.

Kapitel

- 1 Tryk på **OUTPUT** for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 2 Tryk på **Kapitel** for at få vist skærmen til indstilling af kapitelside med tilstanden **1▶2** valgt automatisk.
- 3 Indtast sidetallet for den første titelside med nummertasterne, og tryk derefter på **INDSTIL**.
- 4 Gentag trin 3 for hver efterfølgende titelside, og tryk på **INDSTIL** efter hver indtastning.
- 5 Tryk på **OK** for at vende tilbage til skærmen med udskriftsfunktioner.
- 6 Vælg yderligere kopiindstillinger.
- 7 Tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen.
- 8 Indtast antal.
- 9 Læg originalerne (maks. 100) i dokumentføderen med forsiden opad.
- 10 Tryk på **START**. Tryk på **RESET**, når kopieringen er udført for at nulstille MFP'en.

Kombination: kopiering af 2, 4 eller 8 originaler på 1 ark

- 1 Tryk på **OUTPUT** for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 2 Tryk på **Kombination** for at få vist skærmen til valg af kombinationstilstand.
- 3 Tryk på 2-i-1, 4-i-1 eller 8-i-1.
- 4 Tryk på **OK** for at vende tilbage til skærmen med udskriftsfunktioner.
- 5 Vælg yderligere kopiindstillinger.
- 6 Tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen med autoskalering automatisk valgt. Denne indstilling kan ændres.
- 7 Når indstillingerne er som ønsket, skal du indtaste antal.
- 8 Læg originalerne med forsiden opad i dokumentføderen.
- 9 Tryk på **START**. Tryk på **RESET**, når kopieringen er udført for at nulstille MFP'en.

Folder

- 1 Tryk på **OUTPUT** for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 2 Tryk på **Folder** for at få vist skærmen til valg af foldertilstand.
- 3 Tryk på **Intet omslag**, **Omslag med kopiark** eller **Omslag med tomt ark**.
- 4 Vælg den bakke, der indeholder omslag, og vælg eventuelt indbindingstilstand.
- 5 Tryk på **OK** for at vende tilbage til skærmen med udskriftsfunktioner.
- 6 Angiv yderligere kopiindstillinger, eller tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen.
- 7 Tryk på duplekstilstanden 1►2 eller 2►2. Vælg forhold og kopiformat for at deaktivere den autoskalering, der er valgt som standard.
- 8 Tryk på **INDSTILLINGER** for at vælge **FOLDNING** eller **HÆFTNING OG FOLDNING**, hvis multifunktionsfinisheren er installeret.
- 9 Tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen, og indtast antal.
- 10 Læg originalerne i Letter-format med forsiden opad i dokumentføderen i stående retning.
- 11 Tryk på **START**. Tryk på **RESET**, når kopieringen er udført for at nulstille MFP'en.

TRNSP-skilleark

- 1 Læg kopipapir med samme format som transparenterne i en bakke.
- 2 Læg én transparent ad gangen i bakke 1.
- 3 Tryk på **OUTPUT** for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 4 Tryk på **TRNSP-skilleark** for at få vist skærmen **TRNSP-skilleark**.
- 5 Tryk på **Tomt skilleark** eller **Skilleark med kopipapir**, hvis funktionen ikke allerede er valgt.
- 6 Tryk på **OK** for at vende tilbage til skærmen med udskriftsfunktioner.
- 7 Vælg yderligere indstillinger.
- 8 Tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen, hvor der automatisk er valgt 1.
- 9 Læg originalen med forsiden opad i dokumentføderen, eller læg den med forsiden nedad på glaspladen.
- 10 Tryk på **START**. Tryk på **RESET**, når kopieringen er udført for at nulstille MFP'en.

Indsæt billede

- 1 Læg mærke til, hvor sidetallene er placeret på de billeder, som du vil scanne fra glaspladen.
- 2 Tryk på **OUTPUT** for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 3 Tryk på **Indsæt billede** for at få vist skærmen **Indsæt billede** til angivelse af sidetal.
- 4 Angiv op til 30 sidetalsplaceringer, og tryk på **INDSTIL** efter hver indtastning.
- 5 Når alle sidetalsplaceringer er indtastet, skal du trykke på **OK** for at vende tilbage til skærmen med udskriftsfunktioner.
- 6 Angiv yderligere kopiindstillinger, eller tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen. Lagringstilstanden vælges automatisk.
- 7 Læg originalerne i dokumentføderen med forsiden opad, og tryk på **START** for at starte scanningen.
- 8 Når originalerne i dokumentføderen er scannet, skal du angive antal for jobbet.
- 9 Læg originalerne enkeltvis på glaspladen i stigende rækkefølge, f.eks. 1-n.
Originalerne på glaspladen kan være plakater, grafer, fotos, avisartikler eller andre ikke-standard-dokumenter.
- 10 Tryk på **START** for at scanne originalen fra glaspladen.
- 11 Tryk på **GEM** for at afslutte lagringstilstanden.
- 12 Tryk på **START** for at kombinere ikke-standard-billeder, der er scannet fra glaspladen, med billeder i standardformat, der er scannet fra ADF-enheden. Tryk på **RESET**, når kopieringen er udført for at nulstille MFP'en.

Bogkopi

- 1 Læg Letter-ark i en bakke eller i bakke 1.
- 2 Tryk på **OUTPUT** for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 3 Tryk på **Bogkopi** for at få vist skærmen til indstilling af bogkopi med **Autolayout** og **Slet omr. u. bill. valgt**.
- 4 Tryk på **Modstående sider, Forside + modstående sider** eller **Forside/bagside + modstående sider** efter behov.
Tryk på **Vend den åbne side** for at ændre indbindingen.
- 5 Tryk på **OK** for at vende tilbage til skærmen med udskriftsfunktioner.
- 6 Vælg yderligere kopiindstillinger.
- 7 Tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen med lagringstilstanden automatisk valgt.
- 8 Tryk på **duplekstilstanden 1▶1** eller **1▶2**, og indtast antal.
- 9 Placer den åbne bog i glaspladens bageste højre hjørne.
- 10 Ret bogens kanter ind efter de højre kanter, og tryk på **START** for at starte scanningen.
- 11 Gentag trin 9 og 10 for at kopiere flere sider fra bogen, og tryk på **START** for at scanne hver side.
- 12 Tryk på **GEM** for at afslutte lagringstilstanden.
- 13 Tryk på **START**. Tryk på **RESET**, når kopieringen er udført for at nulstille MFP'en.

Programjob

- 1 Tryk på **OUTPUT** for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 2 Tryk på **Programjob** for at scanne flere sæt originaler med forskellige indstillinger (et sæt kaldes også et job) og udskrive dem alle som et helt job.
- 3 Vælg yderligere kopiindstillinger for det første job.
- 4 Tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen med lagringstilstanden automatisk valgt.
- 5 Læg originalerne med forsiden opad i dokumentføderen, eller læg dem med forsiden nedad på glaspladen. Vælg den ønskede bakke, og tryk derefter på **START** for at scanne.
- 6 Når scanningen af det aktuelle job er fuldført, vises en pop op-menu.
Tryk på **BEKRÆFT** for at gemme billederne fra det aktuelle job.
Tryk på **ANNULLER** for at slette billederne.
- 7 Gentag trin 3 til 6, indtil alle originalerne i jobbet er scannet.
- 8 Vælg de ønskede udskriftsfunktioner, og indtast det ønskede antal.
- 9 Tryk på **GEM** for at afslutte lagringstilstanden.
- 10 Tryk på **START**. Tryk på **RESET**, når kopieringen er udført for at nulstille MFP'en.

Slet område uden billede

- 1 Tryk på **OUTPUT** for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 2 Tryk på **Slet omr. u. bill.**
- 3 Vælg yderligere kopiindstillinger.
- 4 Tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen.
- 5 Indtast antal.
- 6 Læg originalen med forsiden nedad på glaspladen, og lad dokumentdækslet stå åbent.
- 7 Tryk på **START**. Tryk på **RESET**, når kopieringen er udført for at nulstille MFP'en.

Vend billede

- 1 Tryk på **OUTPUT** for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 2 Tryk på **Vend billede** til at ændre billedet fra sort på hvid baggrund til hvid på sort baggrund.
- 3 Vælg yderligere kopiindstillinger.
- 4 Tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen.
- 5 Indtast antal.
- 6 Læg originalerne med forsiden opad i dokumentføderen, eller læg dem med forsiden nedad på glaspladen.
- 7 Tryk på **START**. Tryk på **RESET**, når kopieringen er udført for at nulstille MFP'en.

Gentag billede

- 1 Tryk på **OUTPUT** for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 2 Tryk på **Gentag** for at få vist skærmen til valg af gentagelser.
- 3 Tryk på **Lodret/vandret** for at vælge tilstand, og angiv derefter scanningsområdets lodrette og vandrette bredde med pil og/pil ned, eller tryk på **Indtast gentag.bredde** med **nummerknap** for at få vist en pop op-skærm, hvor du kan indtaste en værdi med skærmtasterne.
Tryk på **AUTO** for at lade MFP-funktionen til sletning af område uden billede indstille det gentagelsesområde, der svarer til den original, der ligger på glaspladen.
Tryk på **2 gentag**, **4 gentag** eller **8 gentag** for at vælge det højeste antal gentagelser i forhold til originalens format.

- 4 Tryk på **OK** for at vende tilbage til skærmen med udskriftsfunktioner.
- 5 Vælg yderligere kopiindstillinger.
- 6 Tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen.
- 7 Indtast antal.
- 8 Læg originalerne med forsiden nedad på glaspladen.
Hvis du valgte **AUTO** eller **2/4/8 gentag**, skal dokumentdækslet stå åbent under kopieringen.
- 9 Tryk på **START**. Tryk på **RESET**, når kopieringen er udført for at nulstille MFP'en.

Slet ramme/fold

- 1 Tryk på **OUTPUT** for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 2 Tryk på **Slet ramme/fold** for at åbne skærmen til sletning af ramme/fold.
- 3 Tryk på **Slet ramme (alle sider)** eller **Slet ramme (hver side)**, og indtast derefter en værdi, eller brug standardindstillingen.
- 4 Tryk på **Slet fold**, og indtast derefter en værdi, eller brug standardindstillingen.
- 5 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til skærmen med udskriftsfunktioner.
- 6 Angiv yderligere kopiindstillinger, eller tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen.
- 7 Vælg kopiformat, og indtast antal.
- 8 Læg originalerne med forsiden opad i dokumentføderen, eller læg dem med forsiden nedad på glaspladen.
- 9 Tryk på **START**. Tryk på **RESET**, når kopieringen er udført for at nulstille MFP'en.

Autolayout

- 1 Tryk på **OUTPUT** for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 2 Tryk på **Autolayout** for at centrere originalbilledet på midten af kopipapiret.
- 3 Angiv yderligere kopiindstillinger, eller tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen.
- 4 Vælg kopiformat, og indtast antal.
- 5 Læg originalen med forsiden opad i dokumentføderen, eller læg den med forsiden nedad på glaspladen uden at skubbe til det. Du *må ikke* lukke dokumentdækslet, når du bruger glaspladen.
- 6 Tryk på **START**. Tryk på **RESET**, når kopieringen er udført for at nulstille MFP'en.

Helt billedområde

- 1 Tryk på **OUTPUT** for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 2 Tryk på **Helt billedområde**, hvis det kopierede billedet skal gå helt ud til papirkanten.
- 3 Angiv yderligere kopiindstillinger, eller tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen.
- 4 Vælg kopiformat, og indtast antal.
- 5 Læg originalerne med forsiden opad i dokumentføderen, eller læg dem med forsiden nedad på glaspladen.
- 6 Tryk på **START**. Tryk på **RESET**, når kopieringen er udført for at nulstille MFP'en.

Billedforskydning/reducer forskydning

- 1 Vælg en duplekstilstand (1►1, 1►2, 2►1, 2►2) og et kopiformat på startskærmen.
- 2 Tryk på **OUTPUT** for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 3 Tryk på **Billedforskyd.** for at få vist skærmen til indstilling af billedforskydning.
- 4 Tryk på **Billedforskyd.** (eller **redu** og **skft**, hvis der er risiko for billedtab).
- 5 Tryk på **FOR**, **BAG** eller **BEGGE SIDER** for at angive den eller de sider, som forskydningen skal udføres på.
Du kan indstille sideafstand, når tilstanden **Folder** eller **2 gentag** er valgt i gentag.
- 6 Tryk på **FORSK. OP**, **FORSK. NED**, **FORSK. HØJRE** eller **FORSK. VENSTRE** for at angive forskydningsretningen.
- 7 Indtast forskydningsområdet med skærmtasterne (fra 0-250 mm).
- 8 Tryk på **OK** for at vende tilbage til skærmen med udskriftsfunktioner.
- 9 Angiv yderligere kopiindstillinger, eller tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen.
- 10 Indtast antal.
- 11 Læg originalerne med forsiden opad i dokumentføderen, eller læg dem med forsiden nedad på glaspladen.
- 12 Tryk på **START**. Tryk på **RESET**, når kopieringen er udført for at nulstille MFP'en.

Stempel/skabelon

- 1 Tryk på **OUTPUT** for at få vist skærmen med udskriftsfunktioner.
- 2 Tryk på **Stempel/skabelon** for at få vist skærmen til valg af stempel/skabelon.
- 3 Tryk på det ønskede stempel (**STEMPEL**, **INDSTIL NUMMERERING**, **SIDENUMMERERING**, **DATO/KLOKKESLÆT**, **VANDMÆRKE** og **VANDMÆRKENUMMERERING**) for at få vist næste skærm.
På hver skærm kan du angive den ønskede type for det valgte stempel.
- 4 Vælg den ønskede placering, størrelse, osv., i overensstemmelse med de indstillinger, som du har angivet på hver skærm. Tryk derefter på **OK** for at vende tilbage til skærmen til valg af stempel/skabelon.
Tryk på **SKABELON** for at vælge skabelonfunktionen.
- 5 Tryk på **OK** for at vende tilbage til skærmen med udskriftsfunktioner.
- 6 Angiv yderligere kopiindstillinger, eller tryk på **OK** for at vende tilbage til startskærmen.
- 7 Lagringstilstanden vælges automatisk, når **SKABELON** er valgt, og automatisk papirvalg og autoskalering deaktiveres. Vælg den ønskede duplekstilstand, kopikontrast, linsetilstand og det ønskede kopiformat, og indtast derefter antal.
- 8 Læg originalerne med forsiden opad i dokumentføderen, eller læg dem med forsiden nedad på glaspladen.
Vælg **SKABELON**, og følg scanningsproceduren nedenfor.
 - a Læg skabelonoriginalen i dokumentføderen eller på glaspladen, og tryk derefter på **START** for at scanne.
 - b Den anden og efterfølgende sider bruger den scannede original som skabelon. Læg dem i dokumentføderen eller på glaspladen, og tryk derefter på **START**.

Bemærk!

Læg originalerne i den almindelige siderækkefølge, og scan dem.

- c Tryk på **GEM**, når scanningsjobbet er udført for at deaktivere lagringstilstanden.
- 9 Tryk på **START**. Tryk på **RESET**, når kopieringen er udført for at nulstille MFP'en.

Ilægning af papir

MFP-bakker, der kan indstilles af brugeren: Bakke 2 (500), bakke 3 (500) og bakke 4 (1.500)

- 1 Træk MFP-bakken ud, og læg papir i bakken med den bøjede side opad. Ilæg papir af formatet Ledger, Legal, Letter, Letter-R eller 5,5 x 8,5 (stående). Papirstakken må ikke overskride den røde streg.
- 2 Flyt de grønne håndtag (foran og bagtil) frem til kanten af papirstakken.
- 3 Når papiret ligger korrekt, skal du skubbe bakken helt ind i MFP'en.

HCI-bakke 5 (elevatorkassette: til 4.000 ark (Q3637A/Q3638A), indstilles af servicerepræsentant)

- 1 Åbn topdækslet på HCI'en (løft låg).
- 2 Tryk på den grønne papirilægningsknap, der sidder foran på HCI'en, for at sænke HCI'ens bundplade.
- 3 Læg papir i HCI'en med papirbøjningen nedad (se bemærkning).
- 4 Gentag trin 2 og 3, indtil bundpladen ikke kan komme længere ned. Papirstakken må ikke nå op over papirkrogen.
- 5 Når papiret ligger korrekt i bakken, skal du lukke HCI'ens låg.

Yderligere oplysninger om ilægning af papir findes i afsnittet "Ilægning af papir" på side 192.

Bemærk!

Når du ilægger faneblade, skal du sørge for, at fanerne vender mod bagsiden af bakken (de må ikke vende fremad mod papirilægningsknappen) og rager frem mod højre, væk fra hængslerne på HCI-dækslet.

Installation af toner

ADVARSEL!

Toner skal opbevares utilgængeligt for børn. Hvis der slipper tonerstøv ud som følge af forkert betjening, skal du undgå at indånde det, få det i øjnene eller på huden. Yderligere oplysninger om sikkerhed i forbindelse med håndtering af toner findes i databladet vedrørende materialesikkerhed. Databladet vedrørende materialesikkerhed kan hentes på adressen <http://www.hp.com/go/msds>.

Bemærk!

Toneren kan udskiftes, mens MFP'en er i brug.

- 1 Åbn dækslet til tonerrummet, og træk ud i håndtaget til tonerflaskeholderen.
- 2 Træk tonerflaskeholderen ud, og fjern den tomme tonerflaske.
- 3 Ryst den nye tonerflaske flere gange for at løsne toneren, og fjern låget.
- 4 Læg den nye tonerflaske ned i tonerflaskeholderen, og ret den bageste del af flasken ind efter tonerflaskeholderen.
- 5 Skub håndtaget til tonerflaskeholderen tilbage, og sæt tonerflaskeholderen på plads.
- 6 Luk dækslet til tonerrummet.
- 7 Genbrug eller bortskaf de tomme tonerflasker i henhold til de lokale bestemmelser.

FORSIGTIG!

Du kan undgå problemer med billedkvaliteten på MFP'en ved at bruge en tonerflaske med samme nummer, som det der er anført på indersiden af dækslet til tonerrummet.

14 Nøgleoperator-tilstand

Til nøgleoperatøren.....	166
Sådan får du adgang til nøgleoperatørtilstand.....	166

Til nøgleoperatøren

Nøgleoperatøren er uddannet til at håndtere særlige nøgleoperatørfunktioner, der ikke er tilgængelige for den almindelige bruger, f.eks. overvågning af MFP'ens aktiviteter, ydeevne og serviceoplysninger, samt ændring af indstillinger på MFP'en og overvågning af brugeraktiviteter til faktureringsformål.

Servicerepræsentanten opretter normalt en entydig 4-cifret nøgleoperatøradgangskode under installationen. Hvis servicerepræsentanten ikke har oprettet en entydig adgangskode, viser MFP'en ikke skærbilledet Indtast adgangskode for nøgleoperatør, når der vælges nøgleoperatørtilstand, og der er ikke behov for en nøgleoperatøradgangskode. Nøgleoperatøren skal indtaste en 8-cifret masterkode for kopiovervågning, der er oprettet af servicerepræsentanten, for at få adgang til kopiovervågningsfunktionerne, og nøgleoperatøren skal indtaste en 4-cifret masterkode for ugetimer, der er oprettet af servicerepræsentanten, for at få adgang til ugetimerfunktionerne.

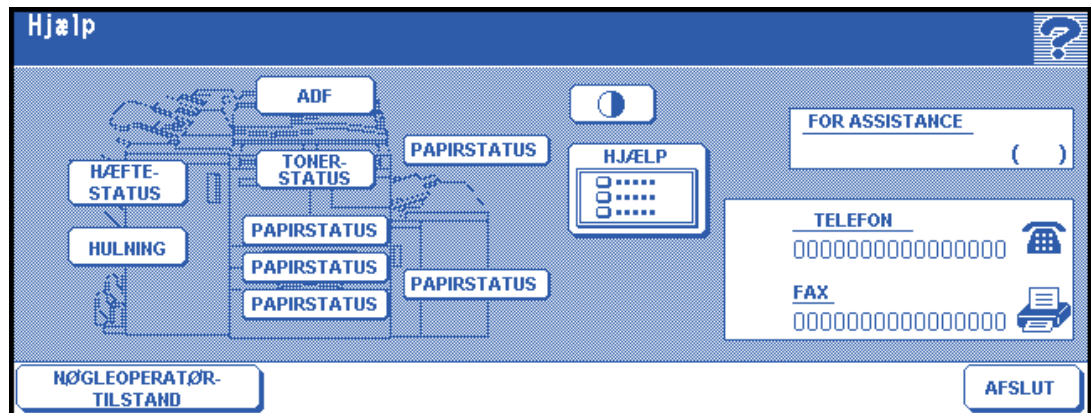
Bemærk!

For at sikre uautoriseret brug af nøgleoperatørtilstand anbefales det, at du opretter en entydig nøgleoperatøradgangskode sammen med masterkoden til kopiovervågning og masterkoden til ugetimeren, og at disse gemmes i en fortrolig fil.

- Der er ikke adgang til hjælp i nøgleoperatørtilstand

Sådan får du adgang til nøgleoperatørtilstand

- Tryk på **HJÆLP** på kontrolpanelet for at få vist skærmen Hjælp.



- Tryk på **NØGLEOPERATØRTILSTAND** på skærmen Hjælp.



Skærmen Indtast adgangskode for nøgleoperatør vises, hvis servicerepræsentanten har angivet en 4-cifret nøgleoperatøradgangskode. Ellers vises skærmen Menu tilstanden Nøgleoperatør uden krav om adgangskode.

- 3 Hvis skærmen Indtast adgangskode for nøgleoperatør vises, skal du bruge skærmtasterne til at indtaste den 4-cifrede nøgleoperatøradgangskode. Tryk på OK for at få vist skærmen Menu tilstanden Nøgleoperatør. Hvis nøgleoperatøradgangskoden ikke er gyldig, skal du kontakte servicerepræsentanten.

Menu tilstanden Nøgleoperatør	
Vælg et af følgende punkter	
1 Grundindstil. for system	6 Angiv papirtype/specialformat
2 Grundindstil. for kopimaskine	7 Just. panelkontrast/nøglelyd
3 Brugerindst.	8 Dataindstilling af nøgleope.
4 Funktionsindstil. kopioovervåg.	9 Ugetimer
5 Lås/slet jobhukommelse	10 Juster kontrolpanel
<div> RETUR</div>	

- 4 Tryk på pil ned for at få vist menu 11 til 20 på skærmen Menu tilstanden Nøgleoperatør. Tryk på pil op for at vende tilbage til menu 1 til 10 på skærmen Menu tilstanden Nøgleoperatør.

Menu tilstanden Nøgleoperatør	
Vælg et af følgende punkter	
11 Automatisk bakkevalg	16 Juster side 2-linse
12 Dvaleindstilling	17 Juster finisher
13 Skift hukommelse	18 Harddiskhåndtering
14 Udskrift af maskinhåndt. liste	19 Slet område u. billede
15 Adgangskode	
<div> RETUR</div>	

- 5 Vælg indstillinger på skærmen Menu tilstanden Nøgleoperatør som beskrevet på de følgende sider. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.

Menuoversigt

Menu	Undermenu og indstillinger
1 Grundindstil. for system	1 Dato & klokkeslæt: Aktuel tid, indstiller tid, sommertid til/fra, tidsforskel 2 Sprogvalg: Dansk 3 IP-adresse: IP-adresse, undernetmaske, gatewayadresse, linjehastighed
2 Grundindstil. for kopimaskine	Kopitilstand: automatisk dokumentføder, 1▶1, 1▶2, 2▶1, 2▶2 Kopitæthed: autoeksponering, manuel Linsetilstand: automatisk skalering, forhold 0,25-4,00 Kopiformat: automatisk papirvalg, bakker 2, 3, 4, eller bakke 1 Output: udskriftsmenu, hæft sortering, sortering Funktion: specialoriginal, rotation fra
3 Brugerindst.	1 Brugerindstilling af tæthed 1: mørkere/lysere 16 niveauer 2 Brugerindstilling af tæthed 2: mørkere/lysere 16 niveauer 3 Brugerindstilling af linseforhold: Bruger 1, Bruger 2, Bruger 3 (forhold 0,25-4,00)
4 Funktionsindstil. kopioervåg.	1 Rediger kopioervågningsdata: rediger, tilføj, slet, nulstil tæller 2 Nulstil tæller ved kopioervåg: JA, NEJ 3 Funktionsindstil. kopioervåg: kopioervågning til, kopioervågning fra, nu, efter job, advarsel
5 Lås/slet jobhukommelse	
6 Angiv papirtype/specialformat	Papirtype: Kraftigt, Let, Special, Fane, Etiketter, Alm., Genbr., Kulørt, Groft, Bankpost, Karton, Forhullet, Fortrykt, Brevhoved Specialformat: STD.format, STD.format (special), special, bredt papir
7 Just. panelkontrast/nøglelyd	Panelkontrast, baggrundslyskontrast, bip ved justering
8 Dataindstilling af nøgleope.	Navn, telefonnummer på nøgleoperatør
9 Ugetimer	1 Slå ugetimer til/fra: til, fra 2 Timerindstilling: timer til, timer fra 3 Slå timer til/fra: til, fra 4 Frokostpause: gyldig, ugyldig 5 Adgangskode til timerafbryd: 4-cifret adgangskode
10 Juster kontrolpanel	
11 Automatisk bakkevalg	Auto. bakkevalg, automatisk papirvalg: til, fra Bakkepriori.: bakke 2, bakke 3, bakke 4, bakke 5, bakke 1
12 Dvaleindstilling	Auto energispar: 5, 10, 15, 30, 60, 90, 120, 240 Autolukning: ---, 30, 60, 90, 120, 240

Menu	Undermenu og indstillinger
13 Skift hukommelse	1 Nulstil timer 2 Nulstil nøgle 3 Effekt på ADF-original 4 Autogenindlæs. jobhukom. (30) 5 Finisher er fuld-auto 6 Først ved nøgletællerindsæt. 7 Slet område uden for orig. 8 Slet ADF-ramme 9 Automatisk bakkeskift 10 Automatisk papirvalg på plade 11 Automatisk papirvalg for ADF 12 Automatisk skalering på plade 13 Autovalg af forstør. i ADF 14 Auto. bakkevalg, automatisk papirvalg 15 Formatreg. af orig. på plade 16 Formatreg. af orig. i ADF 17 Formatreg. af orig. på plade (lille) 18 Rotation 19 Nulstil hæftning 20 Aktiv jobforskydning 21 Fortsat udskrivning 22 Lyd ved nøgleklik 23 1 tidsfunktionen Shot 24 Dvaleskærm 25 Låsefunktion for START-nøgle 26 STOP-nøgelfunktion 27 Automatisk valg af folderkopi 28 Adgangskode til kopioervåg. 29 Skf. pil (Forsk. bill.) 30 Afslut retning for 1 ark 31 Kopifabrydelse 32 Indtast kode til kopioervåg. 33 Lyd ved nøgleklik (intet papir/papirstop) 34 Reserver kopi 35 Stop scan med bakkeudtræk 36 Skift sidetalplac. (folder) 37 Timer, der forhindrer udskr. 38 BOGMÆRKE 39 Slet skabelonbillede 40 Originalretning/indbinding 41 Gem billede (SRV) 42 Billedgenindlæsning (SRV) 43 Udskriftsretning
14 Udskrift afmaskinhåndt.liste	1 Jobhukommelsesliste 2 Brugerhåndteringsliste 3 Liste over kopioervågning 4 Liste med fontmønstre
15 Adgangskode	1 Indtast adgangskode for nøgleoperatør
16 Juster side 2-linse	---, -0,1 procent, -0,2 procent, -0,3 procent

Menu	Undermenu og indstillinger
17 Juster finisher	1 Just. hæfte- og foldestop 2 Juster foldestop 4 Juster hulning 5 Just. position for treffløjet 6 Afstandjust. for 2 hæfteklam.
18 Harddiskhåndtering	1 Vis/slet adgangskode 2 Auto. jobsletningstidspunkt 3 Status for harddiskkapacitet
19 Slet område u. billede	Auto, skrå sletn., rektang. sletn. Originaltæthed, mørk+, mørk, normal, lys, lys+

1 Grundindstil. for system

Angiv følgende grundindstillinger for MFP'en.

- dato & klokkeslæt: aktuel dato og klokkeslæt, sommertid, tidsforskel
- sprogvalg: det anvendte sprog på LCD-skærmen (dansk)
- IP-adresse: den IP-adresse computeren skal oprette forbindelse til
- e-mail-transmission: e-mail-adresse til teknisk support og bestilling af forbrugsvarer.

1 Dato & klokkeslæt

Angiv aktuel dato og klokkeslæt, sommertid og tidsforskel.

- standardindstilling: sommertid fra

- 1 Tryk på **HJÆLP** for at få vist skærmen Hjælp. Tryk derefter på **NØGLEOPERATØRTILSTAND**.
Indtast den 4-cifrede nøgleoperatøradgangskode, og tryk derefter på **OK** for at få vist skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
- 2 Tryk på 1 Grundindstil. for system for at få vist menuskærmen med grundindstillinger for systemet, tryk derefter på 1 Dato & klokkeslæt for at få vist skærmen med indstillinger for dato og klokkeslæt.
- 3 Indstil dato og klokkeslæt.
Dato og klokkeslæt angives i øverste linje på MFP'en i rækkefølgen: dato, måned, år og klokkeslæt (24-timers format). Den markerede sektion på nederste linje kan ændres ved hjælp af nummertasterne på skærmen.
Tryk på **INDSTIL** for at flytte den markerede sektion til det nummer, der skal ændres.
- 4 Hvis du vil aktivere sommertid, skal du trykke på **Sommertid** for at markere den. Det aktuelle klokkeslæt øges med én time.
- 5 Denne tidsindstilling er tilgængelig for at gøre det muligt at sende oplysninger om tidsforskellen, når der modtages e-mail.
Følg nedenstående fremgangsmåde for at bruge denne funktion.
 - a Tryk på **Forsk. tidsindst.** for at få vist skærmen til indstilling af tidsforskel.
 - b Tryk på **+ ↔ -** for at få vist "+", når lokaltiden er tidligere end universaltiden eller "-", når lokaltiden er senere end universaltiden.
 - c Brug nummertasterne på skærmen til at angive tidsforskellen mellem universaltiden og lokaltiden i indstillingsområdet, indtast f.eks. "-0600" for 6 timer senere end universaltiden.
- 6 Tryk på **OK** for at opdatere det aktuelle klokkeslæt og vende tilbage til menuens grundindstillinger.
- 7 Tryk på **OK** for at vende tilbage til hovedskærmen med grundindstillinger.
- 8 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør.
- 9 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til startskærmen og bruge indstillingerne.

2 Sprogvalg

Vælg det sprog, der skal bruges på LCD-skærmen (dansk).

- standardindstilling: Dansk

- 1 Tryk på **HJÆLP** for at få vist skærmen Hjælp. Tryk derefter på **NØGLEOPERATØRTILSTAND**.
Indtast den 4-cifrede nøgleoperatøradgangskode, og tryk derefter på **OK** for at få vist skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
- 2 Tryk på **1 Grundindstil.** for system for at få vist menuskærmen med grundindstillinger for systemet, tryk derefter på **2 Sprogvalg** for at få vist skærmen til valg af sprog.
- 3 Vælg dansk.
- 4 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til skærmen med grundindstillinger for systemet.
- 5 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør.
- 6 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til startskærmen og bruge indstillingerne.

2 Grundindstil. for kopimaskine

Grundindstillinger er de indstillinger, der vises automatisk, når MFP'en tændes, når nulstil timer bruges, eller når der trykkes på tasten **RESET**. Indstillingerne kan ændres af nøgleoperatøren som beskrevet i dette afsnit.

Efter installationen vises følgende tilstande på startskærmen:

Grundindstilling

Kopitilstand	: 1▶1
Kopitæthed	: autoeksponering
Linsetilstand	: 1:1
Kopiformat	: automatisk papirvalg
Outputtilstand	: forskudt sortering

Outputtilstand: forskudt sortering

Når grundindstillingerne ændres af nøgleoperatøren, vises de nye grundindstillinger, når MFP'en tændes, når nulstil timer aktiveres, eller når der trykkes på tasten **RESET**.

Følgende grundindstillinger kan ændres af nøgleoperatøren:

Kopitilstand	: ADF, 1▶1, 1▶2, 2▶2, 2▶1
Kopitæthed	: autoeksponering, manuel
Linsetilstand	: automatisk skalering, forhold 0,25-4,00
Kopiformat	: automatisk papirvalg: bakke 1, 2, 3 eller 4
Outputtilstand	: ingen sortering, sortering, gruppe, hæft sortering, hæftning og foldning, foldning, hulning, trefløjet, omslag
Specialoriginal	: originalretning, tekst/foto-forbedring, specialoriginal, originalformat
Rotation	: fra

Angivelse af indstillinger beskrives på de følgende sider.

Bemærk!

De mest almindelige indstillinger angives under installationen. Før du ændrer nogle af MFP'ens indstillinger, skal du kende ændringens generelle og langsigtede virkning.

- 1 Tryk på **HJÆLP** for at få vist skærmen Hjælp. Tryk derefter på **NØGLEOPERATØRTILSTAND**.
Indtast den 4-cifrede nøgleoperatøradgangskode, og tryk derefter på **OK** for at få vist skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
- 2 Tryk på 2 Grundindstil. for kopimaskine for at få vist MFP'ens skærm med grundindstillinger.
- 3 Vælg indstillinger for de enkelte tilstande.
Tryk på ADF for at vælge eller fravælge ADF'en.

Bemærk!

MFP'en genopretter grundindstillingerne som beskrevet ovenfor, medmindre hukommelsesskift nr. 4 Autogenindlæs. jobhukom. (30) er slået til med jobhukommelsesnr. 30 registreret.

- 4 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til nøgleoperatørskærmen.
- 5 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til startskærmen og bruge indstillingerne.

3 Brugerindst.

Angiv to brugertæthedsniveauer og tre BRUGER-forstørrelser.

1 Brugerindstilling af tæthedsniveau 1

Udskriv prøvekopier fra 16 tæthedsniveauer fra lysere til normal eller normal til mørkere, vælg derefter den ønskede eksponering, og programmer den som BRUGER 1.

Den programmerede kopitæthed kan genindlæses ved at vælge BRUGER 1 på startskærmen.

- 1 Tryk på **HJÆLP** for at få vist skærmen Hjælp. Tryk derefter på **NØGLEOPERATØRTILSTAND**.
Indtast den 4-cifrede nøgleoperatøradgangskode, og tryk derefter på **OK** for at få vist skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
- 2 Tryk på 3 Brugerindst. for at få vist menuskærmen med brugerindstillingerne, tryk derefter på indstillingen 1 Forudstil kontrast for at få vist skærbilledet til indstilling af tæthedsniveau 1.
- 3 Læg originalen på glaspladen eller i dokumentføderen.
- 4 Tryk på Mørkere eller Lysere for at vælge det tæthedsniveau, der skal programmeres.
- 5 Tryk på Nummer1 1-4, Nummer2 5-8, Nummer3 9-12, Nummer4 13-16 eller Kontrast 1, og tryk derefter på **START**. Der udskrives en tæthedsprøve.
- 6 Vælg den ønskede eksponering ud fra prøvearket, indtast derefter nummeret for tæthedsniveauet med skærmtasterne.
- 7 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til skærmen med brugerindstillinger.
- 8 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør.
- 9 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til startskærmen og bruge indstillingerne.

2 Brugerindstilling af tæthedsniveau 2

Udskriv prøvekopier fra 16 tæthedsniveauer fra lysere til normal eller normal til mørkere, vælg derefter den ønskede eksponering, og programmer den som BRUGER 2.

Den programmerede kopitæthed kan genindlæses ved at vælge BRUGER 2 på startskærmen.

- 1 Tryk på **HJÆLP** for at få vist skærmen Hjælp. Tryk derefter på **NØGLEOPERATØRTILSTAND**.
Indtast den 4-cifrede nøgleoperatøradgangskode, og tryk derefter på **OK** for at få vist skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
- 2 Tryk på 3 Brugerindst. for at få vist menuskærmen med brugerindstillinger, tryk derefter på 2 Forudindstil kontrast 2 for at få vist skærmen til indstilling af tæthedsniveau 2.
- 3 Læg originalen på glaspladen eller i dokumentføderen.
- 4 Tryk på Mørkere eller Lysere for at vælge det tæthedsniveau, der skal programmeres.

- 5 Tryk på Nummer1 1-4, Nummer2 5-8, Nummer3 9-12, Nummer4 13-16 eller Kontrast ##, og tryk derefter på **START**. Der udskrives en tæthedsprøve.
- 6 Vælg den ønskede eksponering ud fra prøvearket, indtast derefter nummeret for tæthedsniveauet med skærmtasterne.
- 7 Tryk på OK for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til skærmen Brugerindst.
- 8 Tryk på RETUR for at vende tilbage til skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør.
- 9 Tryk på RETUR for at vende tilbage til startskærmen og bruge indstillingerne.

3 Brugerindstilling af linseforhold

De forudindstillede og brugerdefinerede forhold på startskærmen bruges til at reducere og forstørre originalbilledet, så det passer til kopipapirets format.

Brugeren kan normalt ændre de tre BRUGER-indstillinger på nederste linje på skærmen Brugerindstilling af linseforhold. De forudindstillede taster på de øverste og midterste linjer kan i særlige tilfælde programmeres i 2-5 DIP SW-tilstand, men normalt anbefales det, at de ikke ændres.

- indstillinger: Bruger eller Forudindstillet forhold
 - standardindstilling: Bruger1: 4,00, Bruger2: 2,00, Bruger3: 0.50
- 1 Tryk på **HJÆLP** for at få vist skærmen Hjælp. Tryk derefter på **NØGLEOPERATØRTILSTAND**.
Indtast den 4-cifrede nøgleoperatørangangskode, og tryk derefter på OK for at få vist skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
 - 2 Tryk på 3 Brugerindst. for at få vist menuskærmen med brugerindstillinger, tryk derefter på 3 Forudindstil skalering for at få vist skærmen til indstilling af brugerlinseforhold.
 - 3 Tryk på den BRUGER-indstilling, som du vil ændre, og indtast derefter et forhold fra 0,25-4,00 ved hjælp af nummertasterne.

Hvis der indtastes et forhold på under 0,25, vises 0,25.
Hvis der indtastes et forhold på over 4,00, vises 4,00.
 - 4 Tryk på OK for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til skærmen med brugerindstillinger.
 - 5 Tryk på RETUR for at vende tilbage til skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør.
 - 6 Tryk på RETUR for at vende tilbage til startskærmen og bruge indstillingerne.

4 Funktionsindstil. kopiovervåg.

Denne indstilling er kun tilgængelig for nøgleoperatøren efter indtastning af en 8-cifret masterkode for kopiovervågning. Kopiovervågning gør det muligt at overvåge alle kopieringsaktiviteter ved hjælp af adgangskodekonti.

Denne funktion kan spore brugen af MFP'en for enkelte brugere og/eller konti samt begrænse adgangen til MFP'en til godkendte brugere. Det er også muligt at angive grænser for antal kopier for bestemte konti. Brug Nøgleoperatørens kopiovervågningsskema bagest i dette kapitel til at notere oplysninger om adgangskoder til kopiovervågning.

Kopiovervågning gemmer op til 1.000 adgangskoder, der hver repræsenterer en separat konto, som kan bruges til fakturering og regnskab. Antallet af brugere, der er tilknyttet de enkelte konti, afhænger af faktureringsystemet og antallet af enkeltpersoner og afdelinger, der bruger MFP'en. Når kopiovervågningen er slået til, kan der først kopieres, når der er indtastet en gyldig adgangskode.

Antal kopier og kopigrænser for de enkelte konti kan aflæses på skærmen.

Kontakt servicerepræsentanten, hvis kopiovervågning skal aktiveres på MFP'en.

Følgende indstillinger til kopiovervågning kan angives:

Rediger kopiovervågningsdata

- rediger, tilføj eller slet kopiovervågningsdata, og nulstil tællere for de enkelte konti

Nulstil tæller ved kopiovervåg

- nulstil tælleren for alle konti

Funktionsindstil. kopiovervåg

- slå kopiovervågning til eller fra, og indstil tilstande til at stoppe omgående, stoppe efter et job er gennemført eller vise en advarsel, når kopigrænsen er nået

Sådan får du adgang til indstilling af kopiovervågning

- 1 Tryk på **HJÆLP** for at få vist skærmen Hjælp. Tryk derefter på **NØGLEOPERATØRTILSTAND**.
Indtast den 4-cifrede nøgleoperatøradgangskode, og tryk derefter på **OK** for at få vist skærmen Menu tilstanden Nøgleoperatør. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
Hvis nøgleoperatøradgangskoden ikke er gyldig, skal du kontakte servicerepræsentanten.
- 2 Tryk på **4 Funktionsindstil. kopiovervåg**. Skærmen til indtastning af en adgangskode for kopiovervågning vises, hvis der kræves en adgangskode.
- 3 Brug skærmtasterne til at indtaste den 8-cifrede masterkode til kopiovervågning, tryk derefter på **OK** for at få vist menuen til indstilling af kopiovervågning. Hvis den masterkode til kopiovervågning, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 8-cifrede adgangskode. Masterkoden til kopiovervågning kan indstilles til mindre end 8 cifre ved hjælp af indstillingen til skift af hukommelse i nøgleoperatørfunktionen.
- 4 Vælg den ønskede kopiovervågningsfunktion, og foretag de ønskede indstillinger.
Tryk på **RETUR** på skærmen til indstilling af kopiovervågning.
- 5 Tryk på **RETUR** på nøgleoperatørskærmen for at vende tilbage til startskærmen.

1 Rediger kopiovervågningsdata

Du kan bruge denne indstilling til at få vist en liste over antal kopier og kopigrænser for enkelte konti og til at redigere, tilføje eller slette kopiovervågningsdata og nulstille kopitælleren for enkelte konti.

- kopiovervågningsnummer: angives af nøgleoperatøren
 - adgangskode til kopiovervåg.: en entydig 8-cifret adgangskode til brugeren, der oprettes af nøgleoperatøren
 - brugernavn: maksimum 8 tegn
 - kopigrænse: 0 til 999.999 kopier
- 1 Tryk på **HJÆLP** for at få vist skærmen Hjælp. Tryk derefter på **NØGLEOPERATØRTILSTAND**.
Indtast den 4-cifrede nøgleoperatøradgangskode, og tryk derefter på **OK** for at få vist skærmen Menu tilstanden Nøgleoperatør. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
 - 2 Tryk på **4 Funktionsindstil. kopiovervåg**. Skærmen til indtastning af en adgangskode for kopiovervågning vises, hvis der kræves en adgangskode.
 - 3 Indtast din 8-cifrede masterkode til kopiovervågning, og tryk derefter på **OK** for at få vist menuen til indstilling af kopiovervågning. Hvis den masterkode til kopiovervågning, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 8-cifrede adgangskode.
 - 4 Tryk på **1 Rediger kopiovervågningsdata**. Skærmen til redigering af kopiovervågningsdata vises.
Følg nedenstående fremgangsmåde for at redigere, tilføje eller slette kopiovervågningsdata og nulstille tællere for de enkelte konti.

Sådan redigeres kopiovervågningsdata

- a Tryk på tasten ▲ eller ▼ på højre side af listen for at markere de kopiovervågningsdata, der skal redigeres. Tryk derefter på **SKIFT**. Skærmen til redigering af kopiovervågningsdata vises.
- b Tryk på det ønskede punkt for at markere det, indtast derefter nye data ved hjælp af skærmtasterne.

Adgangskode: maksimum 8 cifre

Vi anbefaler, at du opretter en liste over alle adgangskoder til kopiovervågning og kontonumre.

Navn: maksimum 8 tegn

Hvis der indtastes et brugernavn, som ikke er gyldigt, skal du indtaste det gyldige navn.

Grænse: maksimum 999.999 kopier

Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og kontrollere, om adgangskoden eller navnet er blevet brugt til et andet kontonummer.

Når adgangskoden allerede findes

Skærmen med adgangskodedubletter vises. Tryk på **JÅ** for at indtaste en ny adgangskode eller **NEJ** for at oprette en dublet.

Bemærk!

Hvis der oprettes en dublet af adgangskoden, tælles der kun kopier for adgangskoden med det laveste nummer. Vi anbefaler ikke brug af adgangskodedubletter.

Når navnet allerede findes

Skærmen med navnedubletter vises. Tryk på **OK** for indtaste navnet igen.

Sådan tilføjes kopiovervågningsdata

- a Tryk på **Tilføj** på redigeringskærmen. Skærmen til tilføjelse af kopiovervågningsdata vises.
- b Tryk på det ønskede punkt for at markere det, indtast derefter dataene ved hjælp af skærmtasterne.

Adgangskode: maksimum 8 cifre

Vi anbefaler, at du opretter en liste over alle adgangskoder til kopiovervågning og kontonumre.

Navn: maksimum 8 tegn

Hvis der indtastes et brugernavn, som ikke er gyldigt, skal du indtaste det gyldige navn.

Grænse: maksimum 999.999 kopier

Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og kontrollere, om adgangskoden eller navnet er blevet brugt til et andet kontonummer.

Når adgangskoden allerede findes

Skærmen med adgangskodedubletter vises. Tryk på **JÅ** for at indtaste en ny adgangskode eller **NEJ** for at oprette en dublet.

Bemærk!

Hvis der oprettes en dublet af adgangskoden, tælles der kun kopier for adgangskoden med det laveste nummer. Vi anbefaler ikke brug af adgangskodedubletter.

Når navnet allerede findes

Skærmen med navnedubletter vises. Tryk på **OK** for indtaste navnet igen.

Sådan slettes kopiovervågningsdata

- a Tryk på tasten ▲ eller ▼ på højre side af listen for at markere de kopiovervågningsdata, der skal slettes. Tryk derefter på **Slet**. Skærmen til bekræftelse af sletningen vises.
- b Tryk på **JÅ** for at slette eller **NEJ** for at annullere.

Sådan nulstilles tælleren i kopioervågning

- a Tryk på tasten ▲ eller ▼ på højre side af listen for at markere de ønskede kopioervågningsdata. Tryk derefter på NULST. TÆL. Skærmen til bekræftelse af nulstillingen vises.
 - b Tryk på JA for at nulstille kopitælleren for de valgte kopioervågningsdata eller NEJ for at annullere.
- 5 Tryk på RETUR på skærmen til redigering af kopioervågningsdata for at vende tilbage til skærmen til indstilling af kopioervågning. Hvis du ønsker at redigere andre indstillinger for kopioervågning, skal du trykke på en tast fra 1-3.
- 6 Tryk på RETUR for at vende tilbage til skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør.
- 7 Tryk på RETUR for at vende tilbage til startskærmen og bruge indstillingerne.

Nulstil tæller ved kopioervåg

Nulstiller tællere for alle konti i kopioervågning.

- 1 Tryk på HJÆLP for at få vist skærmen Hjælp. Tryk derefter på NØGLEOPERATØRTILSTAND.
Indtast den 4-cifrede nøgleoperatøradgangskode, og tryk derefter på OK for at få vist skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
- 2 Tryk på 4 Funktionsindstil. kopioervåg. Skærmen til indtastning af en adgangskode for kopioervågning vises, hvis der kræves en adgangskode.
- 3 Indtast din 8-cifrede masterkode til kopioervågning, og tryk derefter på OK for at få vist menuen til indstilling af kopioervågning. Hvis den masterkode til kopioervågning, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 8-cifrede adgangskode.
- 4 Tryk på 2 Nulstil tæller ved kopioervåg. Skærmen til nulstilling af alle konti vises.
- 5 Tryk på JA for at nulstille alle tællere og vende tilbage til skærmen til indstilling af kopioervågning, eller tryk på NEJ for at annullere.
Hvis du trykker på Retur, annulleres funktionen også, og du vender tilbage til skærmen til indstilling af kopioervågning.
- 6 Hvis du ønsker at redigere andre indstillinger for kopioervågning, skal du trykke på en tast fra 1-3.
- 7 Tryk på RETUR for at vende tilbage til skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør.
- 8 Tryk på RETUR for at vende tilbage til startskærmen og bruge indstillingerne.

3 Funktionsindstil. kopioervåg

Brug denne funktion til at slå kopioervågning til eller fra og til at angive, om MFP'en skal stoppe, når tællergrænsen er nået, eller efter det aktuelle kopijob er afsluttet.

- 1 Tryk på HJÆLP for at få vist skærmen Hjælp. Tryk derefter på NØGLEOPERATØRTILSTAND.
Indtast den 4-cifrede nøgleoperatøradgangskode, og tryk derefter på OK for at få vist skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
- 2 Tryk på 4 Funktionsindstil. kopioervåg. Skærmen til indtastning af en adgangskode for kopioervågning vises, hvis der kræves en adgangskode.
- 3 Indtast din 8-cifrede masterkode til kopioervågning, og tryk derefter på OK for at få vist menuen til indstilling af kopioervågning. Hvis den masterkode til kopioervågning, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 8-cifrede adgangskode.
- 4 Tryk på 3 Funktionsindstil. kopioervåg. Skærmen til indstilling af kopioervågning vises.
- 5 Tryk på Kopioervågning til for at slå kopioervågning til, eller tryk på Kopioervågning fra for at slå kopioervågning fra. Den valgte tast markeres.

- 6 Tryk på **Nu** for at stoppe MFP'en, når kopigrænsen er nået.

I dette tilfælde annulleres de kopiindstillinger, der er valgt for det aktuelle job. Hvis du vil fortsætte jobbet med den samme brugeradgangskode, skal du ændre kopigrænsen for adgangskoden eller nulstille kopitælleren.

Tryk på **Efter job** for at stoppe MFP'en, når kopigrænsen er nået, og det aktuelle job er afsluttet.

Tryk på **Advarsel**, hvis der kun skal vises en advarsel, når kopigrænsen er nået.

Den valgte tast markeres.

- 7 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til skærmen med indstillinger for kopiovervågning. Hvis du ønsker at redigere andre indstillinger for kopiovervågning, skal du trykke på en tast fra 1-3.
- 8 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør.
- 9 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til startskærmen og bruge indstillingerne.

5 Lås/slet jobhukommelse

Brug denne funktion til at låse/frigøre eller slette et programmeret job. Et låst job angives med et låseikon på skærmen lås/slet jobhukommelse. Indstillingerne for et låst job kan ikke ændres.

- indstillinger: lås jobhukommelse, frigør jobhukommelse, slet jobhukommelse
- lås/slet er tilgængelig for alle 30 gemte job
- en tom tast angiver, at der ikke er programmeret et job
- ***** angiver, at der er programmeret et job uden navn

- 1 Tryk på **HJÆLP** for at få vist skærmen Hjælp. Tryk derefter på **NØGLEOPERATØRTILSTAND**.

Indtast den 4-cifrede nøgleoperatøradgangskode, og tryk derefter på **OK** for at få vist skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.

- 2 Tryk på **5 Lås/slet jobhukommelse** for at få vist skærmen lås/slet jobhukommelse.

Sådan låses/frigøres en jobhukommelse

- a Tryk på tasten på venstre side af det ønskede jobnummer. Brug piletasterne til at rulle til det ønskede jobnummer.
- b Låseikonet vises på den tast, som du har trykket på. Dette angiver, at det valgte job er låst. Det tidligere låste job frigøres, når det vælges, og låseikonet på den tilknyttede tast forsvinder.

Sådan slettes en jobhukommelse

- a Tryk på det jobnummer, som du vil slette. Brug piletasterne til at rulle til det ønskede jobnummer.
 - b Tryk på **SLET**. De valgte programmer og navnet slettes fra jobhukommelsen.
- 3 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til nøgleoperatørskærmen.
 - 4 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til startskærmen og bruge indstillingerne.

6 Angiv papirtype/specialformat

Brug denne funktion til at angive en bestemt papirtype eller et specielt papirformat for hver bakketast på startskærmen. Dette er især praktisk, når der ofte bruges specialpapir, og det altid lægges i en bestemt papirbakke.

- 1 Tryk på **HJÆLP** for at få vist skærmen Hjælp. Tryk derefter på **NØGLEOPERATØRTILSTAND**.

Indtast den 4-cifrede nøgleoperatøradgangskode, og tryk derefter på **OK** for at få vist skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.

- Tryk på 6 Angiv papirtype/specialformat for at få vist skærmen til indstilling af papirtyper.

Sådan angives papirtype

- Tryk på tasten for den ønskede papirbakke for at markere den.
- Tryk på piletasterne for at vælge papirtype.
- Gå til menu 11, og fjern papirtypen fra listen med det automatiske valg, hvis typen ikke er "-----" eller almindelig.

Sådan angives specialformat

- Tryk på Specialformat på skærmen med papirtypeindstillinger for at få vist skærmen med specialformater.
- Tryk på den ønskede papirbakketast for at markere den.
- Tryk på et papirformat for at angive et papirformat for den valgte bakke.
 - Vælg STD.format, så MFP'en automatisk registrerer formatet på det papir, der er lagt i bakken, og viser det på bakketasten.
 - Vælg STD.format (special) for at få vist pop op-menuen med tilgængelige papirformater. Brug piletasterne i pop op-menuen til at vælge det ønskede format.
 - Vælg Special for at få vist pop op-menuen, og angiv papirformatet med piletasterne eller skærmtasterne.
 - Vælg Bredt papir for at få vist pop op-menuen med tilgængelige breddeformater. Brug piletasterne i pop op-menuen til at vælge det ønskede breddeformat.

Tryk på Forkant eller Bagkant for at vælge billedets startposition.

Brug derefter piletasterne eller skærmtasterne til at vælge Inputformat for at få vist pop op-menuen til valg af papirformat.

- Tryk på OK på skærmen til angivelse af papirtype eller specialformat for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til nøgleoperatørskærmen.
- Tryk på RETUR for at vende tilbage til startskærmen og bruge indstillingerne.

7 Just. panelkontrast/nøglelyd

Brug denne funktion til at justere skærmens lysstyrke og skærmtasternes lydstyrke.

- Tryk på HJÆLP for at få vist skærmen Hjælp. Tryk derefter på NØGLEOPERATØRTILSTAND.
Indtast den 4-cifrede nøgleoperatøradgangskode, og tryk derefter på OK for at få vist skærmen Menu tilstanden Nøgleoperatør. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
- Tryk på 7 Just. panelkontrast/nøglelyd for at få vist skærmen til justering af panelkontrast/tastelyd.
- Juster panelkontrast, baggrundslyskontrast eller bip ved justering efter behov.
Tryk på Nedton for at reducere kontrasten i panelet eller baggrundslyset, eller tryk på Lysere for at øge kontrasten i panelet eller baggrundslyset.
Tryk på Lav eller Høj for at regulere bip ved justering for skærmtaster.
- Tryk på OK for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til nøgleoperatørskærmen.
- Tryk på RETUR for at vende tilbage til startskærmen og bruge indstillingerne.

Bemærk!

Kontrasten i kontrolpanelet kan justeres fra skærmen Hjælp, hvis servicerepræsentanten har slået funktionen til. Når der trykkes på kontrasttasten på kontrolpanelet, vises skærmen til kontrastjustering. Kontakt servicerepræsentanten, hvis du ønsker at bruge denne funktion.

8 Dataindstilling af nøgleope.

Brug denne skærm til at angive nøgleoperatørens navn og lokalnummer på skærmen Hjælp, der er tilgængelig via startskærmen.

- Indstillinger: 5-cifret lokalnummer på nøgleoperatør, navn på nøgleoperatør (maks. 8 tegn)

- 1 Tryk på **HJÆLP** for at få vist skærmen Hjælp. Tryk derefter på **NØGLEOPERATØRTILSTAND**.
Indtast den 4-cifrede nøgleoperatøradgangskode, og tryk derefter på **OK** for at få vist skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
- 2 Tryk på **8 Dataindstilling af nøgleope.** for at få vist skærmen til angivelse af data.
- 3 Tryk på **Navn** for at markere den, og indtast nøgleoperatørens navn (maks. 8 tegn) ved hjælp af skærmtasterne.
- 4 Tryk på **Telefonnummer for nøgleoperatør** for at markere den, indtast derefter et 5-cifret lokalnummer ved hjælp af skærmtasterne. Hvis lokalnummeret er på mindre end 5 cifre, skal du indtaste en streg "-", så det bliver 5. En streg, der tilføjes i begyndelsen, vises som et mellemrum på skærmen Hjælp.
- 5 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til nøgleoperatørskærmen.
- 6 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til startskærmen og bruge indstillingerne.

9 Ugetimer

Denne funktion er ikke tilgængelig, før nøgleoperatøren har indtastet en 8-cifret masterkode til ugetimeren.

Ugetimeren er en styringsfunktion, der afbryder strømforsyningen til MFP'en hver dag eller på et bestemt klokkeslæt, og som kan programmeres specielt til frokostpauser, weekender og ferier, eller andre tidspunkter, hvor der ikke er brug for MFP'en.

Det er dog muligt at slå timerafbrydelse til (med eller uden adgangskode), så MFP'en kan bruges midlertidig, når timerfunktionen har afbrudt strømforsyningen.

Følgende skal være opfyldt, før brug af ugetimeren

- stikket skal være sat i kontakten
- maskinen skal være tændt
- aktuel dato og klokkeslæt er indstillet korrekt

Kontakt servicerepræsentanten, hvis ugetimeren skal aktiveres på MFP'en. Følgende indstillinger kan angives for ugetimeren.

Slå ugetimer til/fra

- slå timerfunktionen til og fra

Timerindstilling

- angiv det klokkeslæt, hvor MFP'en skal tænde og slukke på alle hverdage eller hele ugen

Slå timer til/fra

- angiv på hvilke dage, timeren skal aktivere MFP'en: mandag til søndag og/eller individuelt på alle dage i en bestemt måned

Frokostpause

- angiv det tidsinterval for frokostpausen, hvor MFP'en skal tænde og slukke

Adgangskode til timerafbryd.

- angiv adgangskode for at slå timeren fra, og angiv brugstid

Bemærk!

Klokkeslæt angives i 24-timers format, hvor kl. 1 er den første time efter midnat, og kl. 24 er midnat. Eksempel: 6 A.M. svarer til 06.00 og 6 P.M. svarer til 18.00.

Tasten **RESET** bruges til at ændre tal, der angives med skærmtasten **INDSTIL**.

Sådan får du adgang til ugetimer

- 1 Tryk på **HJÆLP** for at få vist skærmen Hjælp. Tryk derefter på **NØGLEOPERATØRTILSTAND**.
Indtast den 4-cifrede nøgleoperatøradgangskode, og tryk derefter på **OK** for at få vist skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
- 2 Tryk på **9 Ugetimer**.
Hvis der kræves en adgangskode, vises skærmen til indtastning af en adgangskode til ugetimeren.

- 3 Brug skærmtasterne til at indtaste den 4-cifrede masterkode til ugetimeren, og tryk derefter på OK for at få vist skærmen til indstilling af ugetimeren. Hvis den masterkode til ugetimeren, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
- 4 Vælg den ønskede ugetimerfunktion, og foretag de ønskede indstillinger.
- 5 Tryk på RETUR på skærmen til indstilling af ugetimeren for at forlade ugetimertilstanden.
- 6 Tryk på RETUR på nøgleoperatørskærmen for at forlade nøgleoperatørtilstanden. Startskærmen vises.

1 Slå ugetimer til/fra

- 1 Tryk på **HJÆLP** for at få vist skærmen Hjælp. Tryk derefter på **NØGLEOPERATØRTILSTAND**.
Indtast den 4-cifrede nøgleoperatøradgangskode, og tryk derefter på OK for at få vist skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
- 2 Tryk på 9 Ugetimer. Indtast din 4-cifrede masterkode til ugetimeren, tryk derefter på OK for at få vist skærmen til indstilling af ugetimeren. Hvis den masterkode til ugetimeren, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
- 3 Tryk på 1 Slå ugetimer til/fra for at få vist skærmen til aktivering og deaktivering af ugetimeren.
- 4 Tryk på Slå ugetimer til for at slå ugetimeren til, eller tryk på Slå ugetimer fra for at slå ugetimeren fra. Den er slået fra som standard.
Den valgte tast markeres.
- 5 Tryk på OK for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til skærmen med indstillinger for ugetimeren. Hvis du ønsker at redigere andre indstillinger for ugetimeren, skal du vælge et punkt fra 1-5.
- 6 Tryk på RETUR for at vende tilbage til skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør.
- 7 Tryk på RETUR for at vende tilbage til startskærmen og bruge indstillingerne.

2 Timerindstilling

Brug denne funktion til at angive klokkeslættet for tænd/sluk i timer og minutter for hver ugedag, eller angiv et fælles klokkeslæt for hele ugen, dvs. samme tidspunkt hver dag.

- 1 Tryk på **HJÆLP** for at få vist skærmen Hjælp. Tryk derefter på **NØGLEOPERATØRTILSTAND**.
Indtast den 4-cifrede nøgleoperatøradgangskode, og tryk derefter på OK for at få vist skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
- 2 Tryk på 9 Ugetimer. Indtast din 4-cifrede masterkode til ugetimeren, tryk derefter på OK for at få vist skærmen til indstilling af ugetimeren. Hvis den masterkode til ugetimeren, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
- 3 Tryk på 2 Timerindstilling for at få vist skærmen til aktivering/deaktivering af ugetimer.
- 4 Når denne skærm vises, er klokkeslættet for aktivering om mandagen altid markeret.
Brug skærmtasterne til at indtaste timer 8 A.M. indtastes 08) og minutter (7 min. indtastes 07) for aktivering, og tryk derefter på **INDSTIL**.
Når du trykker flere gange på **INDSTIL**, skifter valget fra Mandag til, Mandag fra, Tirsdag til, Tirsdag fra.

Bemærk!

Hvis tidspunktet for aktivering og deaktivering er det samme, slår timeren ikke strømmen til.

Hvis indstillingen er 00:00-00:00, kan MFP'en ikke indstilles til at tænde eller slukke på bestemte dage.

Når du indstiller timeren til at slukke om søndagen, markeres tidspunktet for aktivering om mandagen, fortsæt til trin 7.

- 5 Hvis MFP'en skal indstilles til at tænde og slukke mere end én dag om ugen, skal du trykke på **Blokindstilling** for at få vist skærmen til indstilling af ugetimeren for en hel uge.

- 6 Når denne skærm vises, er klokkeslættet for aktivering og deaktivering altid indstillet til 00:00-00:00. Tryk for den eller de ugedage, som du vil indstille. Du kan vælge mere end én dag ad gangen.

Angiv klokkeslættet for tænd og sluk ved hjælp af skærmtasterne, og tryk på **INDSTIL** efter hver indtastning.
- 7 Tryk på **OK** på skærmen til angivelse af klokkeslæt for tænd og sluk eller på skærmen til indstilling af ugetimeren for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til ugetimerskærmen. Hvis du ønsker at redigere andre indstillinger for ugetimeren, skal du vælge et punkt fra 1-5.
- 8 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør.
- 9 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til startskærmen og bruge indstillingerne.

3 Slå timer til/fra

Brug denne funktion til at indstille MFP'en til at tænde/slukke med timer i en bestemt måned. Angiv klokkeslættet for tænd/sluk for bestemte dage eller samlet for alle mandage til søndage i en bestemt måned. Standardindstillingen er samlet: Tændt fra mandag til lørdag og slukket søndag.

- 1 Tryk på **HJÆLP** for at få vist skærmen Hjælp. Tryk derefter på **NØGLEOPERATØRTILSTAND**.

Indtast den 4-cifrede nøgleoperatøradgangskode, og tryk derefter på **OK** for at få vist skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
- 2 Tryk på **9 Ugetimer**. Indtast din 4-cifrede masterkode til ugetimeren, tryk derefter på **OK** for at få vist skærmen til indstilling af ugetimeren. Hvis den masterkode til ugetimeren, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
- 3 Tryk på **3 Slå timer til/fra** for at få vist skærmen til aktivering og deaktivering af timeren.

Dagene i den aktuelle måned vises til venstre på skærmen med de timer-aktive dage markeret.
- 4 Hvis du vil slå timeren til eller fra for en enkelt dag, skal du trykke på tasten for den pågældende dag for at ændre den.

Hvis du vil skifte måned, skal du bruge pilene til at rulle til den ønskede måned.
- 5 Hvis du vil indstille tænd/sluk for hele måneden efter ugedag, skal du trykke på tasten **TIL** eller **FRA** for den ønskede dag, på højre side af skærmen. Hvis du trykker på en allerede markeret tast, sker der ingen ændring.
- 6 Hvis der ændres i området med fælles indstillinger, vises bekræftelsesskærmen til ændring af timer.

Tryk på **JA** for at ændre timeren, eller tryk på **NEJ** for at annullere.

Skærmen til aktivering og deaktivering af timeren vises igen.
- 7 Tryk på **OK** på skærmen til aktivering og deaktivering af timeren for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til skærmen med indstillinger til ugetimeren. Hvis du ønsker at redigere andre indstillinger for ugetimeren, skal du vælge et punkt fra 1-5.
- 8 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør.
- 9 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til startskærmen og bruge indstillingerne.

4 Frokostpause

Ugetimeren tænder og slukker MFP'en en gang om dagen. Brug funktionen Frokostpause til at slukke for strømmen under frokostpausen og tænde for den igen inden for ugetimerens indstillinger. Der kan kun programmeres ét interval.

- 1 Tryk på **HJÆLP** for at få vist skærmen Hjælp. Tryk derefter på **NØGLEOPERATØRTILSTAND**.

Indtast den 4-cifrede nøgleoperatøradgangskode, og tryk derefter på **OK** for at få vist skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
- 2 Tryk på **9 Ugetimer**. Indtast din 4-cifrede masterkode til ugetimeren, tryk derefter på **OK** for at få vist skærmen til indstilling af ugetimeren. Hvis den masterkode til ugetimeren, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
- 3 Tryk på **4 Frokostpause** for at få vist skærmen med indstillinger for slukning under frokostpausen.
- 4 Tryk på **Gyldig funktion** for at slå funktionen Frokostpause til. Angiv klokkeslættet for sluk og tænd ved hjælp af skærmtasterne, og tryk på **INDSTIL** efter hver indtastning.

Tryk på **Ugyldig funktion** for at slå funktionen Frokostpause fra. Området til angivelse af klokkeslæt bliver nedtonet og kan ikke vælges.

Ugyldig funktion er valgt som standard.

- 5 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til skærmen med indstillinger for ugetimeren. Hvis du ønsker at redigere andre indstillinger for ugetimeren, skal du vælge et punkt fra 1-5.
- 6 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til skærmen Menu tilstanden Nøgleoperatør.
- 7 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til startskærmen og bruge indstillingerne.

5 Adgangskode til timerafbrydelse

Brug denne indstilling, hvis brugeren skal angive en 4-cifret adgangskode for at få adgang til timerafbrydelsesfunktionen. Standardadgangskoden 0000 gør det muligt at afbryde timerfunktionen uden en adgangskode.

- 1 Tryk på **HJÆLP** for at få vist skærmen Hjælp. Tryk derefter på **NØGLEOPERATØRTILSTAND**.
Indtast den 4-cifrede nøgleoperatør adgangskode, og tryk derefter på **OK** for at få vist skærmen Menu tilstanden Nøgleoperatør. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
- 2 Tryk på 9 **Ugetimer**. Indtast din 4-cifrede masterkode til ugetimeren, tryk derefter på **OK** for at få vist skærmen til indstilling af ugetimeren. Hvis den masterkode til ugetimeren, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
- 3 Tryk på 5 **Adgangskode til timerafbryd.** for at få vist skærmen til angivelse af en adgangskode til timerafbrydelse.
- 4 Indtast en 4-cifret adgangskode ved hjælp af skærmtasterne. Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til skærmen med indstillinger for ugetimeren.

Bemærk!

Når adgangskoden er indstillet til 0000, er det muligt at afbryde timeren blot ved at slukke og tænde MFP'en. I dette tilfælde bliver du bedt om at indtaste en brugsperiode (den periode, som MFP'en skal være tændt i).

Hvis du ønsker at redigere andre indstillinger for ugetimeren, skal du vælge et punkt fra 1-5.

- 5 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til skærmen Menu tilstanden Nøgleoperatør.
- 6 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til startskærmen og bruge indstillingerne.




10 Juster kontrolpanel

Brug denne funktion til at kontrollere LCD-skærmen og justere berøringssensorens position, der kan have forskudt sig.

- 1 Tryk på **HJÆLP** for at få vist skærmen Hjælp. Tryk derefter på **NØGLEOPERATØRTILSTAND**.
Indtast den 4-cifrede nøgleoperatør adgangskode, og tryk derefter på **OK** for at få vist skærmen Menu tilstanden Nøgleoperatør. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
- 2 Tryk på 10 **Juster kontrolpanel** for at få vist skærmen til justering af kontrolpanelet.
- 3 Tryk på tegnet "+" i øverste højre hjørne og derefter nederst til venstre på skærmen. De aktuelle koordinater vises i meddelelsesområdet på skærmen.
- 4 Kontroller, om X- og Y-koordinaterne på første linje i meddelelsesområdet ligger inden for standardværdierne, der vises på anden linje.
- 5 Tryk på kontroltasterne i øverste venstre og nederste højre hjørne på skærmen for at kontrollere, om biptonen fungerer normalt.
- 6 Hvis koordinaterne ligger uden for intervallet for standardværdien i trin 4, eller hvis biptonen ikke høres i trin 5, skal du gentage justeringen fra trin 3 til 5 eller kontakte servicerepræsentanten.
- 7 Tryk på 1 på kontrolpanelet for at vende tilbage til nøgleoperatørskærmen.
- 8 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til startskærmen og bruge indstillingerne.

11 Automatisk bakkevalg

Angiv om formatet skal registreres med funktionen automatisk bakkevalg og automatisk papirvalg. Hvis du angiver, at formatet skal registreres, kan du også vælge en registreringsprioritet for hver bakke.




- 1 Tryk på **HJÆLP** for at få vist skærmen Hjælp. Tryk derefter på **NØGLEOPERATØRTILSTAND**.
Indtast den 4-cifrede nøgleoperatøradgangskode, og tryk derefter på **OK** for at få vist skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
Tryk på  pil ned for at få vist menu 11 til 20 på skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør.
- 2 Tryk på **11 Automatisk bakkevalg** for at få vist skærmen med indstillinger til automatisk bakkevalg.
- 3 Tryk på bakketasterne i venstre side af skærmen, og vælg derefter **Fra** eller **Til** for at angive, om bakken skal registreres automatisk.
- 4 De taster, der vælges automatisk bakkevalg og automatisk papirvalg for, vises i højre side af skærmen. Tryk på den ønskede bakketast for at markere den, og tilpas derefter prioriteten ved at bruge pil op  og ned .
- 5 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til nøgleoperatørskærmen.
- 6 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til startskærmen og bruge indstillingerne.

Bemærk!

Hvis der er installeret et udskriftssæt fra HP, skal listen holdes inden for rækkefølgen 5,4,3,2 uden bakke 1. Bakker, der indeholder specialpapir (ikke almindeligt), skal fjernes fra listen. Brug af EWS sikrer, at denne regel overholdes.

12 Dvaleindstilling

Angiv det tidsinterval, der skal gå, før auto energispar og autolukning slås til. Autolukning sparer mere energi end auto energispar. Det tidsinterval, der angives for auto energispar, må ikke være større end tidsintervallet for autolukning.

- 1 Tryk på **HJÆLP** for at få vist skærmen Hjælp. Tryk derefter på **NØGLEOPERATØRTILSTAND**.
Indtast den 4-cifrede nøgleoperatøradgangskode, og tryk derefter på **OK** for at få vist skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
Tryk på  pil ned for at få vist menu 11 til 20 på skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør.
- 2 Tryk på **12 Dvaleindstilling** for at få vist skærmen til indstilling af dvale.
- 3 De aktuelle tidsintervaller for dvalefunktionerne findes på skærmen til indstilling af timer under indikatorerne for auto energispar og autolukning.
Tryk på tasten  og  i hvert område for at angive et tidsinterval for aktivering af auto energispar og autolukning.

Bemærk!

Det tidsinterval, der angives for auto energispar, må ikke være større end tidsintervallet for autolukning.


Hvis der angives det samme tidsinterval for autolukning og auto energispar, aktiveres autolukning i stedet for auto energispar.

- 4 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til nøgleoperatørskærmen.
- 5 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til startskærmen og bruge indstillingerne.

13 Skift hukommelse

Denne funktion gør det muligt at ændre indstillinger for hukommelsen som beskrevet nedenfor. Yderligere oplysninger om hukommelsesindstillinger findes i afsnittet "13 Skift hukommelse" på side 169.

Software nr.	Punkt	Indstilling (standard er understreget)
01	Nulstil timer	Fra/30 sek./60 sek./90 sek./120 sek./150 sek./180 sek./210 sek./240 sek./270 sek./300 sek.
02	Nulstil nøgle	Fuld-auto/ <u>Grundindstilling</u>
03	Effekt på ADF-original	ADF + RESET er valgt
04	Autogenindlæs. jobhukom. (30)	<u>fra</u> /til
05	Finisher er fuld-auto	forside nedad (udskriftsbakke)/ikke-sorteret/ <u>sortering</u> /hæft sortering/hæftning og foldning/foldning/forside nedad (udskriftsbakke)
06	Først ved nøgletællerindsæt.	<u>fra</u> /til
07	Område uden for orig. slettes	<u>Slettet, dog ikke plade (1:1)</u> /område uden for orig. slettes/slettet for AUTO.skala./papir
08	Slet ADF-ramme	Ingen/1 mm ramme/2 mm ramme/3 <u>mm</u> <u>ramme</u> /4 mm ramme/5 mm ramme
09	Automatisk bakkeskift	<u>fra</u> /til
10	Automatisk papirvalg på plade	<u>fra</u> /til
11	Automatisk papirvalg i ADF	<u>fra</u> /til
12	Automatisk skalering på plade	<u>fra</u> /til
13	Autovalg af forstør. i ADF	<u>fra</u> /til
14	Vælg bakke, hvis Auto annull.	<u>Auto, valg af foretruk. bakke</u> /bakke 2/bakke 3/bakke 4/HCI/bakke 1
15	Formatreg. af orig. på plade	Kun A-serier/fuld størrelse/AB-serier/ <u>Tomme-serier</u>
16	Formatreg. af orig. i ADF	Kun A-serier/fuld størrelse/AB-serier/ <u>Tomme-serier</u>
17	Formatreg. af orig. på plade (lille)	A5R/B6R/5,5 x 8,5R/B5/A4/Letter
18	Rotation	Til – kun AUTO skala./papir/ <u>til – reducer AUTO</u> <u>skala./papir</u> /til – altid
19	Nulstil hæftning	<u>fra</u> /til
20	Aktiv jobforskydning	<u>fra</u> /til
21	Fortsat udskrivning	<u>fra</u> /til
22	Lyd ved nøgleklik	<u>fra</u> /til
23	1 tidsfunktionen SHOT	3 sekunder/5 sekunder
24	Dvaleskærm	<u>Sluk</u> /Energisparetilstand
25	Låsefunktion for START-nøgle	<u>fra</u> /til
26	STOP-nøgelfunktion	<u>Midlertidig standsning af job</u> /annuller job
27	Automatisk valg af folderkopi	<u>Automatisk valg</u> /ikke automatisk valg
28	Adgangskode til kopiovervåg.	Mindre end 8 cifre/ <u>8 cifre</u>
29	Skf. pil (Forsk. bill.)	<u>Decimaltegn fra (1 TRIN 1 mm)</u> /decimaltegn til (1 TRIN 0,1 mm)
30	Afslut retning for 1 ark	forsiden opad/ <u>forsiden nedad</u>
31	Kopiafbrydelse	<u>Deling af antal kopier</u> /Nu
32	Indtast kode til kopiovervåg.	Nulstil timer/Job udført
33	Lyd ved nøgleklik (intet papir/papirstop)	Fra/3 sekunder/5 sekunder/10 sekunder
34	Reserver kopi	<u>Vælg reservekopi efter mappe</u> /Vælg reservekopi efter mappe
35	Stop scan med bakkeudtræk	<u>til</u> /fra
36	Skift sidetalplac. (folder)	<u>fra</u> /til (uden for sidenummerering)
37	Timer, der forhindrer udskr.	fra/15 sekunder/30 sekunder/60 sekunder/90 sekunder
38	BOGMÆRKE	til (annulleres for hvert job)/til (ikke annull. for job)/fra
39	Slet skabelonbillede	<u>Tillad (slet/overskriv)</u> /Tillad ikke (slet/overskriv)
40	Originalretning/indbinding	<u>Annulleres for hvert job</u> /ikke annull. for job
41	Gem billede (SRV)	<u>fra</u> /til
42	Billedgenindlæsning (SRV)	<u>fra</u> /til
43	Udskriftsretning	Forsiden nedad/Forsiden opad

- 1 Tryk på **HJÆLP** for at få vist skærmen Hjælp. Tryk derefter på **NØGLEOPERATØRTILSTAND**.
Indtast den 4-cifrede nøgleoperatøradgangskode, og tryk derefter på **OK** for at få vist skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
Tryk på  pil ned for at få vist menu 11 til 20 på skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør.
 - 2 Tryk på 13 **Skift hukommelse** for at få vist skærmen til indstilling af hukommelsesskift.
 - 3 Følg nedenstående fremgangsmåde for at vælge det ønskede punkt og ændre indstillingen.
 - a Tryk på pile tasten (**▲**) og (**▼**) i højre side af skærmen til indstilling af hukommelsesskift for at vælge det ønskede punkt.
 - b Tryk på pile tasterne nederst til venstre på skærmen for at rulle.
 - c Tryk på **Rediger indst.indhold** for at ændre indstilling for det markerede punkt.
 - d Gentag trin (1) til (3) ovenfor for at foretage flere ændringer.
 - 4 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør.
 - 5 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til startskærmen og bruge indstillingerne.
- Indstillingerne under **Skift hukommelse** omfatter følgende funktioner.

Nulstil timer

- Angiv hvor længe, der skal gå, før MFP'en vender tilbage til grundindstillingen, når et kopijob er udført.

RESET-nøglefunktion

- Angiv tilstanden for følgende, når der trykkes på **RESET**: kopitilstand, kopitæthed, forstørrelse, bakkevalg.

Effekt på ADF-original

- Indstil MFP-tilstanden, når originalen er indstillet til automatisk dokumentføder i tilstanden for ikke-automatisk dokumentføder med ADF-enheden lukket.

Autogenindlæs. jobhukom. (30)

- Jobhukommelsesnummer 30 genindlæses automatisk, når der slukkes for strømmen, eller når **RESET** gendannes. Denne genindlæsningsfunktion fungerer kun, når Jobnummer 30 er registreret.

Finisher er fuld-auto

- Angiv den udskriftstilstand, der skal genindlæses, når der trykkes på **RESET**.

Først ved nøgletællerindsæt.

- Indstil MFP'en til at vende tilbage til grundtilstanden, når nøgletælleren anvendes.

Område uden for orig. slettes

- Indstil MFP'en til at slette området uden for originalen.

Slet ADF-ramme

- Slå rammesletning til i ADF-tilstand.

Automatisk bakkeskift

- Når enheden løber tør for papir under et kopijob, fortsætter MFP'en kopieringen ved at skifte til en anden bakke, der indeholder samme papirformat.

Automatisk papirvalg på plade

- MFP'en vælger automatisk samme papirformat som den original, der ligger på glaspladen. I formindskelses- eller forstørrelsestilstand vælges der et passende papirformat baseret på det valgte forhold.

Automatisk papirvalg i ADF

- MFP'en vælger automatisk samme papirformat som den original, der ligger i den automatiske dokumentføder. I formindskelses-/forstørrelsestilstand vælges der et passende papirformat baseret på det valgte forhold.

Automatisk skalering på plade

- MFP'en registrerer originalens format på glaspladen og vælger et forstørrelsesforhold, der svarer til det valgte papirformat.

Autovalg af forstør i ADF

- Når originalens format i den automatiske dokumentføder er registreret, vælger MFP'en automatisk det korrekte forhold til kopien, når der er valgt et kopiformat manuelt.

Vælg bakke, hvis Auto annull.

- Angiv den bakke, der skal vælges automatisk, når Automatisk papirvalg er slået fra.

Formatreg. af orig. på plade

- Angiv det papirformat, der registreres for originalen på glaspladen.

Formatreg. af orig. i ADF

- Angiv det papirformat, der registreres for originalen i den automatiske dokumentføder.

Formatreg. af orig. på plade (LILLE)

- Angiv minimumsformatet for det papir, der registreres for originalen på glaspladen.

Rotation

- Slå Rotation til, slå kun Rotation til, når der er valgt Automatisk papirvalg/Automatisk skalering, eller slå kun Rotation til, når der er valgt Automatisk papirvalg/Automatisk skalering/Reducer.

Nulstil hæftning

- Hæftning annulleres automatisk, når et job er udført med Hæft sortering slået til. Tilstanden Hæftning er valgt.

Aktiv jobforskydning

- Indstil MFP'en til at forskyde kopier fra forskellige job, når der udskrives flere reservejob efter hinanden.

Fortsat udskrivning

- Indstil MFP'en til at udskrive flere reservejob efter hinanden.

Lyd ved nøgleklik

- Slå lyden for tryk på skærmtasterne til eller fra.

1 tidsfunktionen SHOT

- Vælg tidsfunktionen SHOT.

Dvaleskærm

- Vælg den skærm, der vises, når der trykkes på tasten DVALE TIL/FRA.

Låsefunktion for START-nøgle

- Slå låsefunktionen til eller fra.

STOP-nøgelfunktion

- Vælg denne indstilling for at vise eller skjule bekræftelsesmeddelelsen, når der trykkes på tasten STOP.

Automatisk valg af folderkopi

- Indstil MFP'en med multifunktionsfinisher Q3634A monteret til automatisk at vælge foldertilstand, når der er valgt hæftning og foldning eller outputtilstanden foldning.

Adgangskode til kopiovervåg.

- Angiv masterkoden for kopiovervågning med det krævede antal cifre.

Skf. pil (Forsk. bill.)

- Vælg skærmtastens 1-trinsenhed for at angive forskydningen i Billedforskyd.

Afslut retning for 1 ark

- Vælg udskrivning med forsiden opad eller nedad for kopiering af 1 enkelt ark.

Kopiafbrydelse

- Angiv standsning af igangværende job, når der trykkes på AFBRYD.

Indtast kode til kopiovervåg.

- Angiv indtastning af adgangskode til kopiovervågning.

Lyd ved nøgleklik (intet papir/papirstop)

- Angiv, hvor længe maskinen skal bippe, når MFP'en er løbet tør for papir, eller når der mangler papir.

Reserver kopi

- Angiv indstilling af reservejob.

Stop scan med bakkeudtræk

- Angiv om scanningsjobbet skal standse eller fortsætte, når en bakke trækkes ud.

Skift sidetalplac. (folder)

- Indstil MFP'en til automatisk at placere sidetal uden for kopiens kant, når der bruges folder med sidenummerering i stemplet.

Trimmer (standard/specialformat) (ugyldig funktion)

- Indstil MFP'en til at beskære foldede ark eller hæftede og foldede ark, der ikke har standardformat (eller bredt format).

Timer, der forhindrer udskr.

- Indstil timeren til at tillade udskriftsjob efter kopijob.

BOGMÆRKE

- Indstil funktionen BOGMÆRKE for det aktuelle job, for alle efterfølgende job, eller slå funktionen fra.

2-sidet udskrivning (gentag STD.format + zoom)

- Slå funktionen til for automatisk at rotere bagsider 180° under duplekskopiering med ændret forstørrelse og gentag STD.format.

Slet skabelonbillede

- Når der vælges (eller gemmes) skabelonbilleddata på harddisken ved hjælp af skabelonhukommelsen, skal du vælge at tillade eller afvise sletning af de valgte data (eller overskrivning af data med samme navn som på harddisken).

Originalretning/indbinding

- Vælg at nulstille eller gemme indstillingerne for originalretning og indbinding i menuen *Vælg tilstand til originalscanning* og pop op-menuen i udskriftstilstand, når et kopijob er udført.

Gem billede (SRV)

- Når du gemmer billeddataene på harddisken/pc'en i tilstanden *send/gem*, skal du slå tilstanden fra eller til, efterhånden som de enkelte billedlagringsjob udføres.

Billedgenindlæsning (SRV)

- Når billeddataene på harddisken/pc'en genindlæses i tilstanden *send/gem*, skal du vælge at indlæse ét eller flere job.

Udskriftsretning


- Vælg udskriftsretning med forsiden opad eller nedad, når du kopierer originaler med én side eller sortering med finisherens primærbakke (hovedbakke).

14 Udskrift af maskinhåndt.liste

- brug denne funktion til at udskrive listen over følgende punkter
- jobhukommelsesliste: indhold i jobhukommelsen
- brugerhåndteringsliste: brugerdefinerede startindstillinger
- liste over kopiovervågning: oplysninger om kopiovervågning på MFP'en
- liste med fontmønstre: fontmønstre, der bruges på MFP'en

- 1 Tryk på **HJÆLP** for at få vist skærmen *Hjælp*. Tryk derefter på **NØGLEOPERATØRTILSTAND**.

Indtast den 4-cifrede nøgleoperatør adgangskode, og tryk derefter på **OK** for at få vist skærmen *Menu tilstanden Nøgleoperatør*. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.


Tryk på  pil ned for at få vist menu 11 til 20 på skærmen *Menu tilstanden Nøgleoperatør*.

- 2 Tryk på **14 Udskrift af maskinhåndt.liste** for at få vist skærmen til udskrivning af listen.
- 3 Tryk på det ønskede punkt på skærmen. Startskærmen vises automatisk.

- 4 Tryk på **START** for at udskrive den valgte liste.
Tryk på **STOP** for at annullere udskrivningen. Tryk på **P** og **C** for at vende tilbage til skærmen til udskrivning af maskinhåndteringslisten.
- 5 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør.
- 6 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til startskærmen og bruge indstillingerne.


16 Juster side 2-linse

Brug denne funktion til at indstille forstørrelsesforholdet for hver bakke som side 2.

- 1 Tryk på **HJÆLP** for at få vist skærmen Hjælp. Tryk derefter på **NØGLEOPERATØRTILSTAND**.
Indtast den 4-cifrede nøgleoperatøradgangskode, og tryk derefter på **OK** for at få vist skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
Tryk på  pil ned for at få vist menu 11 til 20 på skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør.
- 2 Tryk på **16 Juster side 2-linse** for at få vist skærmen til justering af side 2-linsen.
- 3 Tryk på den ønskede bakke for at markere den, og tryk derefter på piletasterne for at vælge justeringsdata.
De valgte data vises på den markerede bakketast.
- 4 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til nøgleoperatørskærmen.
- 5 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til startskærmen og bruge indstillingerne.


17 Juster finisher

Brug denne tilstand til at finjustere finisherens funktioner.

- 1 Tryk på **HJÆLP** for at få vist skærmen Hjælp. Tryk derefter på **NØGLEOPERATØRTILSTAND**.
Indtast den 4-cifrede nøgleoperatøradgangskode, og tryk derefter på **OK** for at få vist skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
Tryk på  pil ned for at få vist menu 11 til 20 på skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør.
- 2 Tryk på **17 Juster finisher** for at få vist skærmen til justering af finisheren.
- 3 Tryk på tasten for den ønskede menu for at få vist skærmen til justering af funktionen.
- 4 Foretag finjusteringen på skærmen, og tryk derefter på **RETUR** for at vende tilbage til finisherskærmen.
- 5 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør.
- 6 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til startskærmen og bruge indstillingerne.

18 Harddiskhåndtering

Brug denne funktion til at håndtere de billeddata, der gemmes på harddisken (ekstraudstyr), og til at kontrollere, om der er plads til nye data.

- vis/slet adgangskode: få vist listen med adgangskoder på skærmen, eller slet billeddataene (job) ved at slette den tilknyttede adgangskode på listen
 - auto. jobsletningstidspunkt: angiv, hvor længe dataene skal gemmes (1 til 52 uger). De slettes automatisk, når den valgte periode er udløbet
 - status for harddiskkapacitet: kontroller kapaciteten i procent
- 1 Tryk på **HJÆLP** for at få vist skærmen Hjælp. Tryk derefter på **NØGLEOPERATØRTILSTAND**.
Indtast den 4-cifrede nøgleoperatøradgangskode, og tryk derefter på **OK** for at få vist skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
Tryk på  pil ned for at få vist menu 11 til 20 på skærmen Menutilstanden Nøgleoperatør.

- 2 Tryk på 18 **Harddiskhåndtering**. Skærmen til angivelse af adgangskode til harddiskhåndtering vises, hvis der er valgt en 4-cifret adgangskode til harddiskhåndtering.

Ellers vises skærmen til harddiskhåndtering uden krav om adgangskode.

Hvis skærm billedet til angivelse af adgangskode til harddiskhåndtering vises, skal du bruge skærmtasterne til at indtaste adgangskoden. Tryk derefter på **OK** for at få vist skærmen til indstilling af harddiskhåndtering.

Bemærk!

Adgangskoden til harddiskhåndtering er ikke indstillet fra fabrikken. Kontakt servicerepræsentanten, hvis du ønsker at bruge denne funktion.

- 3 Tryk på tasten for den ønskede menu for at få vist skærmen til justering af funktionen.

Sådan vises adgangskodelisten og slettes adgangskoden og tilknyttede billeddata

- a Tryk på 1 **Vis/slet** adgangskode for at få vist skærmen til visning/sletning af listen med adgangskoder.
- b Tryk på den adgangskode, der skal slettes, og tryk derefter på **Slet**. Bekræft handlingen i den pop op-menu, der vises.
- c Tryk på **JÅ** for at slette den valgte adgangskode og alle tilknyttede data, eller tryk på **NEJ** for at annullere.
- d Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til skærmen til harddiskhåndtering.

Sådan slettes adgangskoden og data automatisk


- a Tryk på 2 **Auto.** jobsletningstidspunkt for at få vist skærmen med indstillinger til automatisk sletning af job.
- b Tryk på **Autoslet** til for at markere den, og indtast derefter det antal uger, som dataene skal gemmes, ved hjælp af skærmtasterne. Den maksimale periode er 52 uger.
- c Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen.

Sådan kontrolleres den aktuelle harddiskkapacitet

- a Tryk på **RETUR** for at få vist skærmen med harddiskens kapacitet. Søjlediagrammet på skærmen viser harddiskens aktuelle kapacitet.
 - b Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til skærmen til harddiskhåndtering.
- 4 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til skærmen Menu tilstanden Nøgleoperatør.
 - 5 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til startskærmen og bruge indstillingerne.

19 Slet område u. billede

Vælg den type sletning af område uden billede, der skal bruges, når denne funktion vælges på skærmen med udskriftsfunktioner, efter MFP'en er blevet tændt eller efter nulstilling.

- 1 Tryk på **HJÆLP** for at få vist skærmen Hjælp. Tryk derefter på **NØGLEOPERATØRTILSTAND**.
Indtast den 4-cifrede nøgleoperatør adgangskode, og tryk derefter på **OK** for at få vist skærmen Menu tilstanden Nøgleoperatør. Hvis den adgangskode, der indtastes, ikke er gyldig, skal du indtaste den gyldige 4-cifrede adgangskode.
Tryk på  pil ned for at få vist menu 11 til 20 på skærmen Menu tilstanden Nøgleoperatør.
- 2 Tryk på 20 **Slet område u. billede** for at få vist skærmen til indstilling af sletning af område uden billede.
- 3 Vælg den ønskede sletningstilstand og originalens tæthedsniveau.
Tryk på **AUTO** for at lade MFP'en vælge sletningstilstand og tæthedsniveau automatisk.
Du kan angive en sletningstilstand manuelt ved at trykke på **Skrå sletn.** eller **Rektang. sletn.** Vælg derefter det ønskede tæthedsniveau. Der findes 5 eksponeringsniveauer.
- 4 Tryk på **OK** for at bekræfte indstillingen og vende tilbage til nøgleoperatørskærmen.
- 5 Tryk på **RETUR** for at vende tilbage til startskærmen og bruge indstillingerne.

Bemærk!

Vælg tilstanden auto, hvis tilstanden skrå eller rektangel ikke fungerer som ønsket på grund af den valgte originaltype.

Nøgleoperatørens kopiovervågningsskema

[illegible]

15 Vedligeholdelse og forbrugsvarer

Ilægning af papir	192
Papirindikator	192
Indikator for tom papirbakke.	192
Brug af knappen HJÆLP	192
Ilægning af papir i bakke 2 og 3.	192
Ilægning af papir i bakke 4.	193
Ilægning af papir i HCI (Q3637A/Q3638A).	194
Ilægning af faneblade i bakke 2, 3 eller 4	195
Ilægning af faneblade i HCI (Q3637A/Q3638A).	196
Installation af toner	197
Isætning af ny hæftekassette i hæfte-/stakkeenhed og multifunktionsfinisher	198
Tømning af hulningsboks	199
Forebyggende vedligeholdelse	199
Rengøring af ADF-glaspladen.	200
Rengøring af dokumentglasset og låget	200
Service, reparationer og forbrugsvarer	201
Service	201
Reparationer	201
Forbrugsvarer.	201

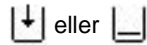
Ilægning af papir

Papirindikator



Der vises altid en papirindikator på bakketasten på startskærmen, der angiver, hvor meget papir der er tilbage.

Indikator for tom papirbakke



Når en bakke er tom, blinker indikatoren for tom papirbakke på bakketasten på startskærmen. Læg papir i bakken, når indikatoren for tom papirbakke blinker.

Overskrid ikke følgende bakkebegrænsninger:

- Bakke 2: 500 ark, 20 lb (430 ark, 24 lb)
- Bakke 3: 500 ark, 20 lb (430 ark, 24 lb)
- Bakke 4: 1.000 ark, 20 lb (860 ark, 24 lb)
- HCl: 4.000 ark, 20 lb
- Bakke 1: 100 ark, 20 lb

Papirstakken må ikke overskride den tykke røde streg på det bageste papirstyr.

Brug af knappen HJÆLP

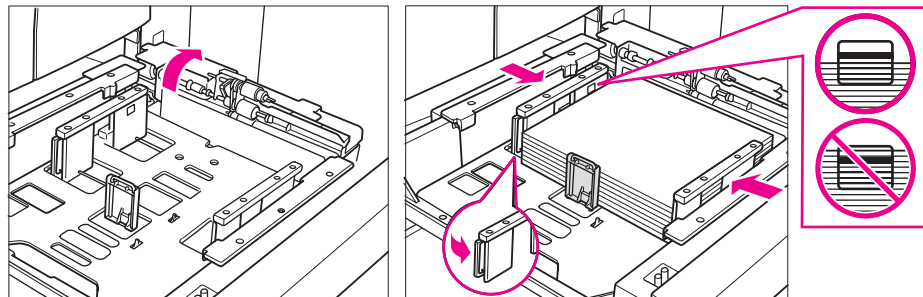
Du kan til enhver tid trykke på **HJÆLP** for at finde ud af, hvordan du ilægger papir. Tryk derefter på tasten for papirstatus for at få vist en vejledning på berøringsskærmen. Yderligere oplysninger om bakkeformat og papirformat findes i afsnittet "Oplysninger om papir" på side 35.

Yderligere oplysninger om ilægning af papir i bakke 1-3 og i HCl findes på de følgende sider.

Ilægning af papir i bakke 2 og 3

Når kraftigt eller tyndt vises på bakketasten på startskærmen, skal du sørge for at ilægge det angivne papir, ellers kan der opstå papirstop.

Hvis der står **FANE** på bakketasten på startskærmen, skal du gå til afsnittet "Ilægning af faneblade i bakke 2, 3 eller 4" på side 195.



- 1 Træk bakke 2 eller 3 ud, og åbn papirindførsingsvalsen.
- 2 Læg papiret på bakken med den bøjede side opad. Ilæg papir af formatet Ledger, Legal, Letter, Letter-R eller 5,5 x 8,5 (brugerdefinerbar). Papirstakken må ikke overskride den tykke røde streg.
- 3 Flyt det grønne håndtag (i venstre side) på det bageste papirstyr frem til kanten af papiret.

Bemærk!

Sørg for, at papirstyrene ligger ind mod papiret, ellers kan MFP'en ikke registrere det korrekte papirformat, eller hullerne placeres muligvis forkert.

- 4 Luk papirindføringsvalsen, når papiret ligger korrekt.
- 5 Skub bakken helt ind i MFP'en.

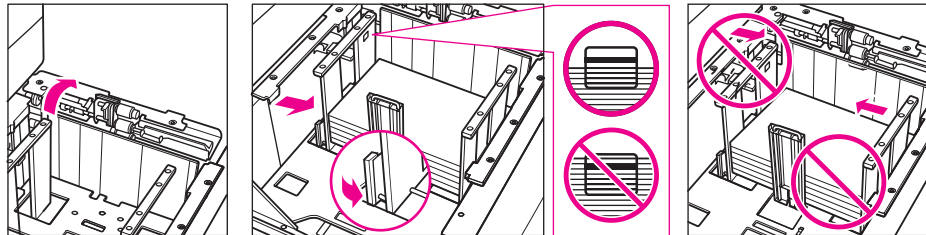
Bemærk!

Bakken må ikke skubbes for hårdt ind i MFP'en, da dette kan beskadige MFP'en.

Ilægning af papir i bakke 4

Når kraftigt eller tyndt vises på bakketasten på startskærmen, skal du sørge for at ilægge det angivne papir, ellers kan der opstå papirstop.

Hvis der står FANE på bakketasten på startskærmen, skal du gå til afsnittet "Ilægning af faneblade i bakke 2, 3 eller 4" på side 195.



- 1 Træk bakke 4 ud, og åbn papirindføringsvalsen.
- 2 Læg papir i bakken med den bøjede side opad. Ilæg papir af formatet Ledger, Legal, Letter, Letter-R eller 5,5 x 8,5 (brugerdefinerbar).
- 3 Flyt det grønne håndtag (i venstre side) på det bageste papirstyr frem til kanten af papiret.

Bemærk!

Du må ikke holde i den øverste del af det bageste og forreste papirstyr, når du flytter dem, da de kan tage skade.

Sørg for, at papirstyrene ligger ind mod papiret, ellers kan MFP'en ikke registrere det korrekte papirformat, eller hullerne placeres muligvis forkert.

- 4 Læg papir i bakken. Papirstakken må ikke overskride den tykke røde streg.
- 5 Luk papirindføringsvalsen, når papiret ligger korrekt.
- 6 Skub bakken helt ind i MFP'en.

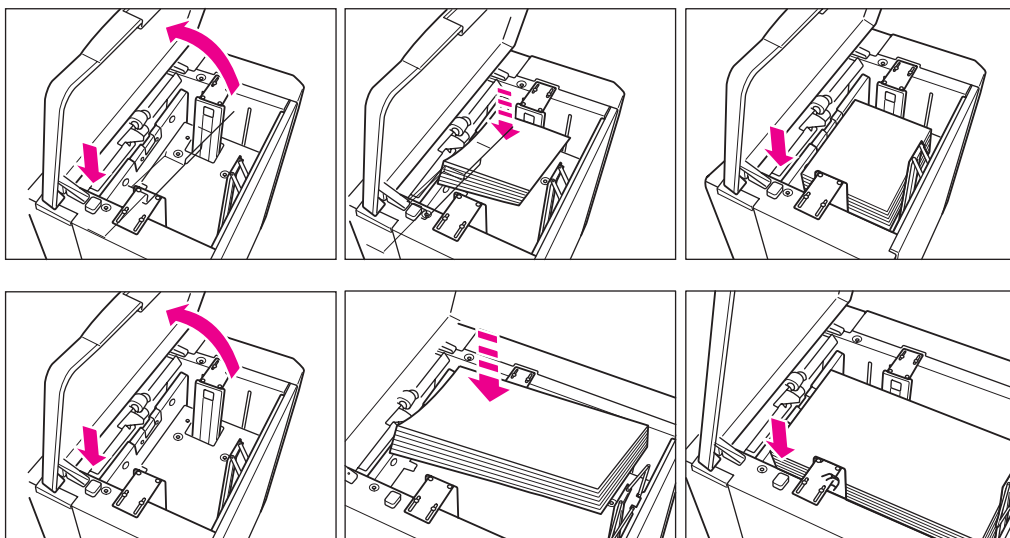
Bemærk!

Bakken må ikke skubbes for hårdt ind i MFP'en, da dette kan beskadige MFP'en.

Ilægning af papir i HCI (Q3637A/Q3638A)

Når kraftigt eller tyndt vises på bakketasten på startskærmen, skal du sørge for at ilægge det angivne papir, ellers kan der opstå papirstop.

Hvis der står Fane på bakketasten på startskærmen, skal du gå til afsnittet "Ilægning af faneblade i bakke 2, 3 eller 4" på side 195.



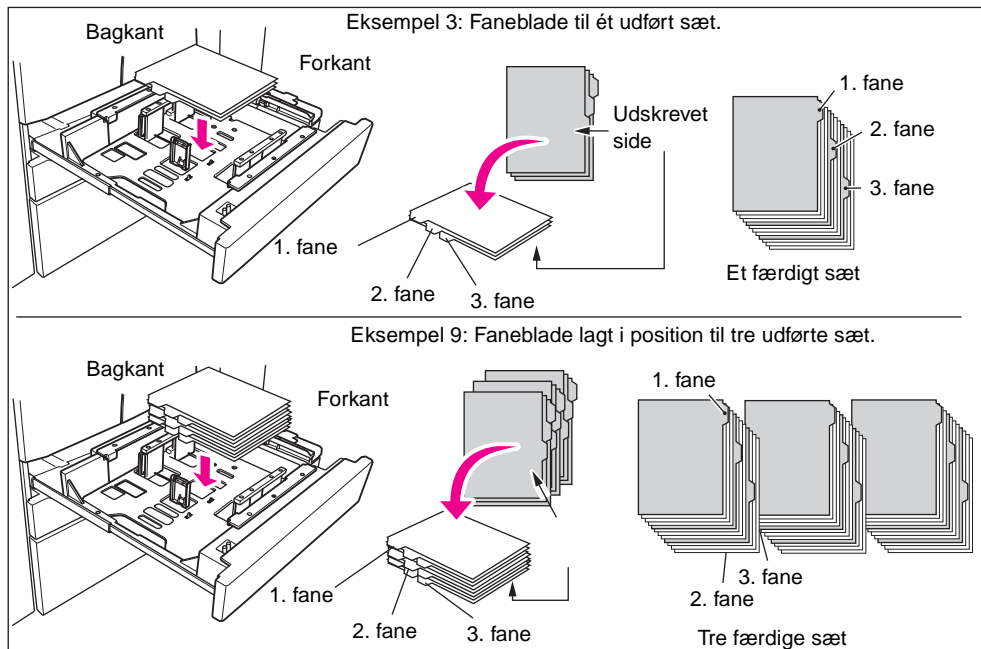
- 1 Åbn topdækslet på HCI'en.
- 2 Tryk på den grønne papirilægningsknap for at sænke HCI'ens bundplade.
- 3 Læg et defineret papirformat i HCI'en med bøjningen nedad.
- 4 Gentag trin 2 og 3, indtil bundpladen ikke kan komme længere ned.
Ilæg papir af formatet Letter eller A4 (justeres af servicerepræsentant) i Q3637A. Hvis du har en model Q3638A, skal du ilægge Ledger, Legal, Letter, Letter-R, A3, B4, A4, A4R eller Exec (JIS). Papirstakken må ikke nå op over papirkrogen.
- 5 Luk topdækslet på HCI'en.

Ilægning af faneblade i bakke 2, 3 eller 4

Læg fanebladene forskudt, så fanen vender mod venstre bagest i bakken (ikke forrest). Fanen på fanebladet skal være 12,5 mm (0,5") eller mindre.

Når du lægger faneblade i bakken, skal du sørge for at angive papirtypen Fane i nøgleoperatørtilstand, ellers kan der opstå papirstop. Se afsnittet "6 Angiv papirtype/specialformat" på side 177.

Det øverste ark, som skal være det første faneblad i det færdige sæt, placeres med forsiden nedad. De efterfølgende faneblade skal lægges i forskudt rækkefølge.

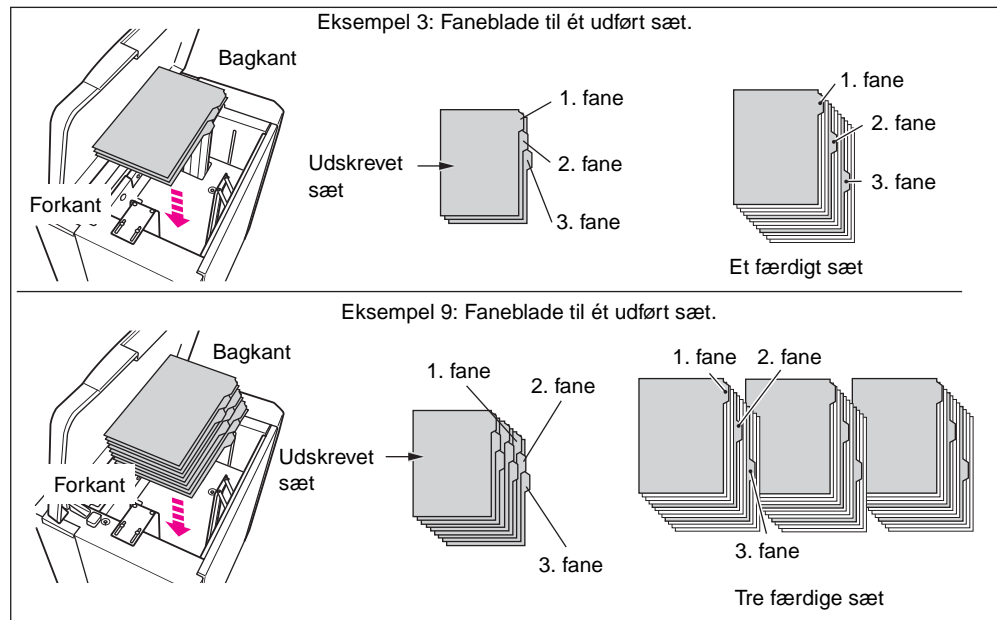


Ilægning af faneblade i HCI (Q3637A/Q3638A)

Ilæg fanebladene forskudt, så fanen vender mod højre bagest i bakken (ikke forrest). Fanen på fanebladet skal være 12,5 mm (0,5") eller mindre.

Når du lægger faneblade i bakken, skal du sørge for at angive papirtypen FANE i nøgleoperatørtilstand, ellers kan der opstå papirstop. Se afsnittet "6 Angiv papirtype/specialformat" på side 177.

Det øverste ark, som skal være det første faneblad i det færdige sæt, placeres med forsiden opad. De efterfølgende faneblade skal lægges i forskudt rækkefølge.



Installation af toner

ADVARSEL!

Toner skal opbevares utilgængeligt for børn. Hvis der slipper tonerstøv ud som følge af forkert betjening, skal du undgå at indånde det, få det i øjnene eller på huden. Yderligere oplysninger om sikkerhed i forbindelse med håndtering af toner findes i databladet vedrørende materialesikkerhed. Databladet vedrørende materialesikkerhed kan hentes på adressen: <http://www.hp.com/go/msds>.

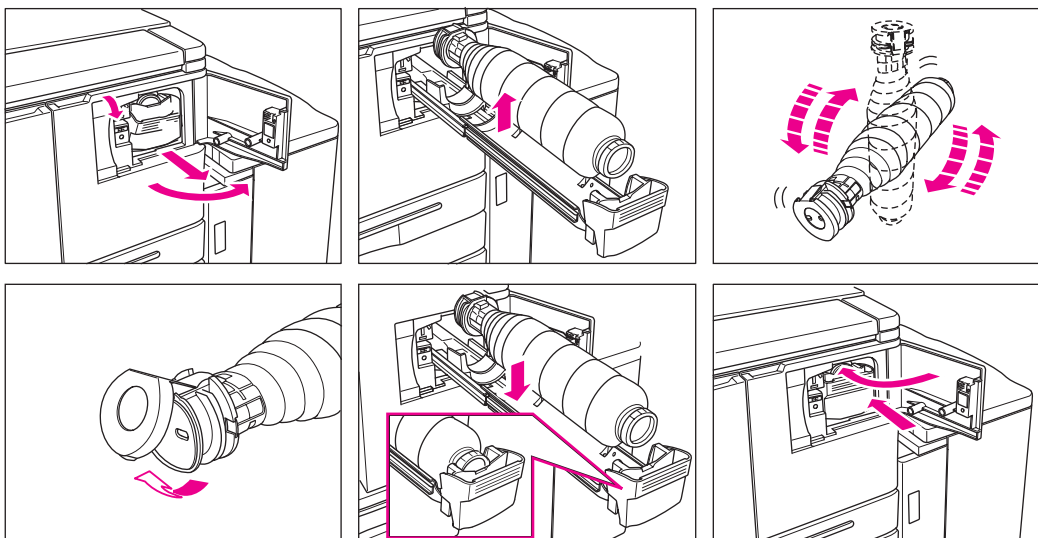
Når der næsten ikke er mere toner, vises meddelelsen Udskift tonerflaske på berøringsskærmen.

FORSIGTIG!

Brug en tonerflaske med samme nummer som det, der er anført på indersiden af dækslet til tonerrummet, ellers kan der opstå problemer med MFP'en.

Bemærk!

Toneren kan udskiftes, mens MFP'en er i brug.



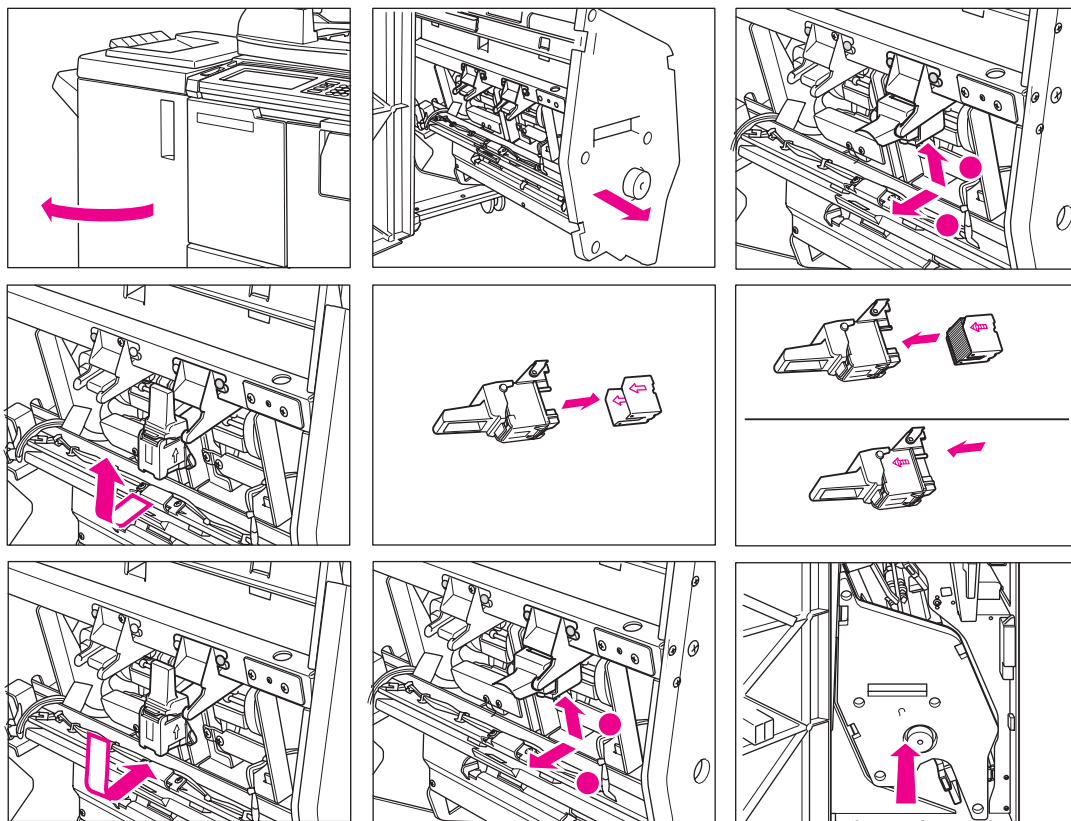
- 1 Åbn dækslet til tonerrummet, og træk ud i håndtaget til tonerflaskeholderen.
- 2 Træk tonerflaskeholderen ud, og fjern den tomme tonerflaske.
- 3 Ryst den nye tonerflaske flere gange for at løsne toneren, og fjern låget.
- 4 Læg den nye tonerflaske ned i tonerflaskeholderen, og ret den bageste del af flasken ind efter tonerflaskeholderen.
- 5 Skub håndtaget til tonerflaskeholderen tilbage, og sæt tonerflaskeholderen på plads.
- 6 Luk dækslet til tonerrummet.
- 7 Genbrug eller bortskaf de tomme tonerflasker i henhold til de lokale bestemmelser.

Bemærk!

Ret den bageste del af tonerflasken ind efter tonerflaskeholderen.

Isætning af ny hæftekassette i hæfte-/stakkeenhed og multifunktionsfinisher

Brug kun originale HP-hæfteklammer. Kontakt servicerepræsentanten for at bestille flere.



- 1 Åbn lågen til finisheren.
- 2 Tag fat i håndtaget til stakkeenheden, og træk enheden ud.
- 3 Træk kassetteholderen op, og afmonter den ved at lade den glide langs skinnen i hæfteenheden
- 4 Fjern den tomme kassette fra kassetteholderen.
- 5 Sæt en ny kassette i holderen.

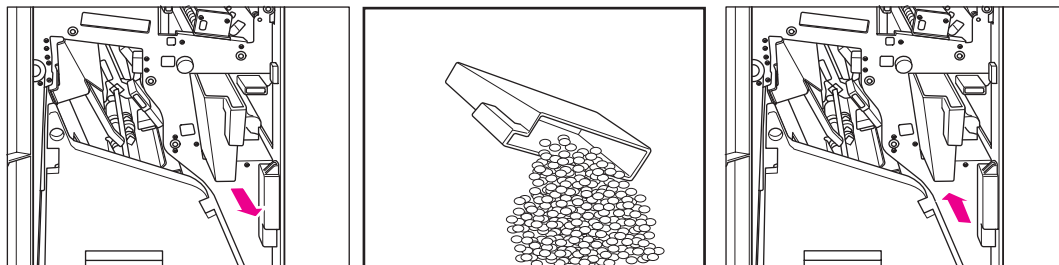
Bemærk!

Du må ikke fjerne de hæfteklammer, der sidder tilbage i holderen, da dette medfører, at den første udskrift efter påfyldningen ikke hæftes.

- 6 Monter kassetteholderen ved at lade den glide langs skinnen i hæfteenheden, og skub den derefter ned på plads.
- 7 Sæt stakkeenheden tilbage på plads
- 8 Luk lågen til finisheren.

Tømning af hulningsboks

Når hulningsboksen er fuld, vises meddelelsen "Hulningsboksen er fuld/Tøm hulningsboksen" på berøringsskærmen.

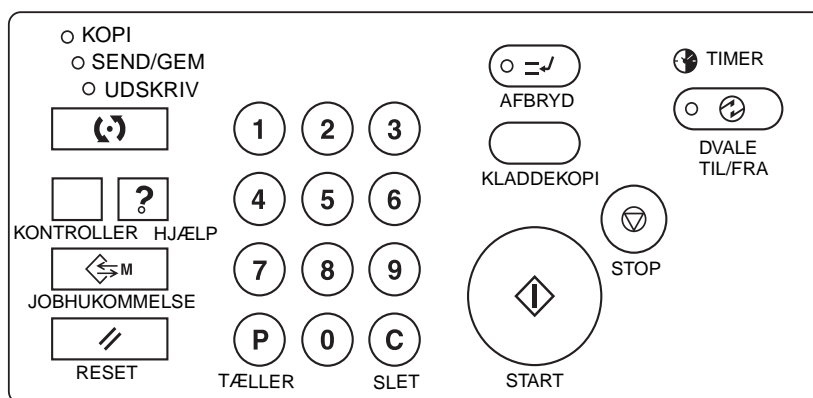


- 1 Åbn lågen til finisheren, og træk hulningsboksen ud.
- 2 Tøm hulningsboksen.
- 3 Sæt hulningsboksen tilbage, og luk lågen til finisheren.

Forebyggende vedligeholdelse

Når der er taget et bestemt antal kopier på MFP'en, skal der udføres forebyggende vedligeholdelse for at opretholde den optimale ydeevne.

Når det er tid til forebyggende vedligeholdelse, vises der en meddelelse, der beder dig kontakte din servicerepræsentant, så der kan udføres eftersyn.



Aflæsning af tæller for forebyggende vedligeholdelse

- 1 Tryk på **P TÆLLER** for at få vist tællerlisten.
- 2 Tryk på **AFSLUT** for at vende tilbage til startskærmen.

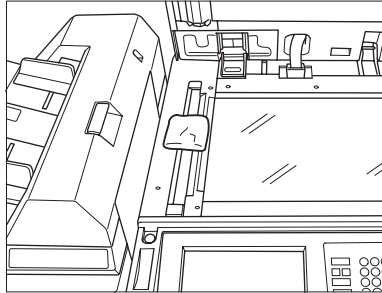
Udskrivning af tæller for forebyggende vedligeholdelse

- 1 Tryk på **P TÆLLER** for at få vist tællerlisten.
- 2 Tryk på Tællermenu. Startskærmen vises.
- 3 Tryk på den ønskede bakketast for at vælge et kopiformat.
- 4 Tryk på **START**. Tællerlisten udskrives, og listeudskriftstilstanden deaktiveres.

Rengøring af ADF-glaspladen

Glaspladens venstre del er beregnet til realtidsscanning fra ADF-enheden. Dette glas skal holdes rent, da snavs ellers kan blive kopieret og give mørke streger på kopierne.

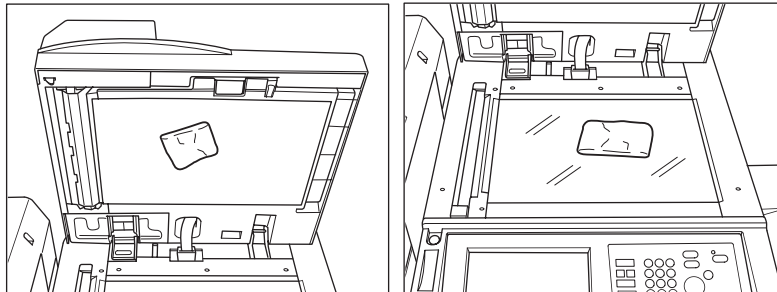
Løft dokumentdækslet, og rengør glasset på ADF-enheden med en ren, blød klud.



Rengøring af dokumentglasset og låget

Glaspladen og den indvendige flade af dokumentføderen skal holdes ren. Ellers kommer snavset muligvis med på kopierne.

Løft dokumentdækslet, og rengør glasset og den indvendige overflade af dokumentdækslet med en ren, blød klud.



Bemærk!

Glasset kan også gøres rent med en blød klud, der er fugtet let med vand, eller med et antistatisk rengøringsmiddel (spørg servicerepræsentanten).

MFP'en må aldrig rengøres med opløsningsmidler som benzen eller fortynder.

Service, reparationer og forbrugsvarer

Service

Skriv navnet og telefonnummeret på din servicerepræsentant samt MFP'ens serienummer nedenfor:

Servicerepræsentant

Telefonnummer

MFP-serienummer

Reparationer

Når du kontakter os vedrørende en reparation, skal du have alle nødvendige oplysninger parat, bl.a. MFP'ens serienummer og dit eget telefonnummer. Hvis det drejer sig om kopikvaliteten, skal du udskrive en kopi, så du kan beskrive problemet for servicerepræsentanten.

Her kan du skrive det telefonnummer, som du skal ringe til vedrørende reparationer:

Telefonnummer til brug i forbindelse med reparationer

Forbrugsvarer

Brug kun originale forbrugsvarer fra HP. Sørg for altid at have forbrugsvarer hjemme ved at kontrollere mængden af forbrugsvarer med jævne mellemrum. På denne måde kan du bestille forbrugsvarer, før du løber tør.

Her kan du skrive det telefonnummer, som du skal ringe til for at bestille forbrugsvarer:

Telefonnummer til bestilling af forbrugsvarer

16 Fejlfinding

Serviceopkald	204
Begrænset brug af MFP	204
Hukommelsesoverløb	204
Tænd/sluk-skærm	205
Udbedring af papirstop	205
Tip til fejlfinding	206

Serviceopkald

FORSIGTIG!

Meddelelsen Serviceopkald angiver en MFP-tilstand, der skal efterses af en servicerepræsentant.

- 1 Noter rapportens kodenummer, der står på den øverste del af skærmen.
- 2 Sluk for strømmen på hovedkontakten og den sekundære strømafbryder.
- 3 Træk MFP'en ud af stikket.
- 4 Kontakt servicerepræsentanten, og oplys vedkommende om tilstanden og kodenummeret.

Begrænset brug af MFP

Hvis meddelelsen nedenfor vises på skærmen *Serviceopkald*, kan du fortsætte med at bruge MFP'en med begrænsede funktioner. Bakkerne og den automatiske dokumentføder kan bruges, hvis de ikke påvirkes af fejlen. Kontakt din servicerepræsentant for at komme til at bruge MFP'en med begrænsede funktioner. De begrænsede funktioner bør kun bruges midlertidigt, så maskinen skal repareres hurtigst muligt.

- 1 Hvis begrænset brug af MFP'en er muligt, vises følgende meddelelse i meddelelsesområdet i stedet for rapportkoden.

Fejl i bakke 1
Tryk på AUTO for at deaktivere denne bakke.

- 2 Tryk på **RESET**.

Sluk og tænd
M0B22

- 3 Afbryd strømmen, og tænd igen.
Et kopijob kan fortsættes uden brug af den defekte del af MFP'en (f.eks. bakke 1).

FORSIGTIG!

Selvom kopijobbet kan fortsættes med ovennævnte handling, skal du kontakte servicerepræsentanten omgående, når skærmen serviceopkald vises.

Hukommelsesoverløb

I bestemte tilstande bruger MFP'en hukommelsen for at gøre det lettere for brugeren. Der kan dog af og til opstå hukommelsesoverløb, hvis den installerede hukommelse ikke er tilstrækkelig til de valgte kopifunktioner. Hvis der ofte opstår hukommelsesoverløb, anbefaler vi, at du kontakter din servicerepræsentant for at få udvidet MFP'ens hukommelse.

Når der opstår hukommelsesoverløb under scanning af det første job, stopper MFP'en øjeblikkeligt, og skærmen giver dig følgende to muligheder: *STOP JOB* og *STOP SCANNING*.

Bemærk!

STOP SCANNING forsvinder, hvis jobindstillingerne omfatter tilstanden folder.

- Tryk på *STOP JOB* for at slette alle scannede data og afbryde jobbet.
- Tryk på *STOP SCANNING* for at stoppe scanningen og udskrive alle de data, der allerede er scannet til hukommelsen.

Når der opstår hukommelsesoverløb under indstilling af reservejob, vises *FORTSÆT* også på den aktive skærm. I dette tilfælde stopper MFP'en ikke før alle job, der venter på at blive udskrevet, er fuldført.

- Tryk på *STOP JOB* for at slette de scannede data og afbryde det sidste reservejob.
- Tryk på *STOP SCANNING* for at stoppe scanningen og udskrive de data, der allerede er scannet for det sidste reservejob.

Bemærk!

STOP SCANNING forsvinder, hvis jobindstillingerne omfatter tilstanden folder.

- Tryk på *FORTSÆT* for at fortsætte med at scanne det sidste reservejob, efterhånden som det aktuelle udskriftsjob frigør hukommelse til nye data.

Tænd/sluk-skærm

Hvis der opstår problemer, der påvirker strømsignalet til MFP'en, vises skærmen DVALE TIL/FRA.

Udbedring af papirstop

FORSIGTIG!

Når du fjerner papirstop, skal du sørge for, at der ikke sidder papirstykker tilbage inde i MFP'en, pas også på, du ikke rører ved tromlen eller ridser den på nogen måde, og hold alle metal- og magnetgenstande (f.eks. ure, smykker, osv.) væk fra tromleområdet.

Når der opstår et papirstop, holder MFP'en op med at kopiere, og der vises papirstopkoder på skærmen, der angiver papirstoppets placering. En blinkende kode angiver, i hvilket område der først skal fjernes papir. Hvis du vil bruge skærmen Hjælp, skal du trykke på forklaringen til illustrationen, når den blinkende kode for papirstop vises. Sørg for at fjerne papir fra alle blinkende placeringer, indtil alle placeringer er fri for papir.

Følgende 18 papirstopkoder kan vises, når der opstår papirstop i bestemte områder af MFP'en.

Kode	Placering
1	Bakke 2
2	Bakke 3
3	Bakke 4
5	HCI
6	Bakke 1
7	MFP'ens højre dæksel
8	HCI og MFP
9	Bakke 1 og MFP
10	MFP
11	MFP
12	MFP
13	ADF-enhed eller MFP
14	Automatisk dokumentføder
15	Automatisk dokumentføder
16	Finisher
17	Finisher (post-indføringsenhed)
18	Finisher (foldermarkør)

ADVARSEL!

Bagest til højre i den automatiske dupleksenhed genereres der høj spænding. Hvis du rører dette område, kan du få elektrisk stød. *Må ikke berøres!*

Den indvendige del af fikseringsenheden er meget varm. Undgå forbrændinger. *Rør ikke* dette område. Vær forsigtig, når du trækker den automatiske dupleksenhed ud og fjerner papirstoppet i fikseringsenheden.

Den automatiske dupleksenhed er tung. Vær forsigtig, og træk den forsigtigt ud, ellers kan du komme til skade.

Du *må ikke* placere din hånd mellem MFP'en og fikseringsenheden, da du kan komme til skade.

Valsedrevenheden er placeret i folderåbningen. Du *må ikke* stikke hånden ind i åbningen, når du fjerner et foldet eller hæftet og foldet stykke papir, da du kan komme til skade.

Tip til fejlfinding

MFP'en virker ikke, når den er tilsluttet strøm

- Sæt papirbakken helt på plads.
- Luk den automatiske dokumentføder.
- Luk MFP'ens frontlåger og dækslet til tonerrummet.
- Luk dækslet til finisheren.
- Kontroller, om der er tændt for strømmen.
- Kontroller, om stikket er sat korrekt i stikkontakten.

Det kopierede billede er for lyst

- Juster kopikontrasten manuelt, så den bliver mørkere.
- Kontroller tonerindikatoren, og installer toner, hvis det er nødvendigt.
- Kontroller, om papiret er fugtigt (der må ikke ligge papir i MFP'en, hvis luftfugtigheden er høj).
- Kontroller, om der skal bruges foto- eller teksttilstand, og øg kontrasten efter behov.
- Kontroller ændringen af tæthed.

Det kopierede billede er for mørkt

- Juster kopikontrasten manuelt, så den bliver lysere.
- Kontroller, om der skal bruges foto- eller teksttilstand, og øg kontrasten efter behov.
- Kontroller ændringen af tæthed.

Det kopierede billede er ikke rent, eller der er pletter på billedet

- Brug rene originaler, da snavs ellers kommer med på kopierne.
- Glaspladen og dokumentdækslets indvendige flade skal holdes ren.
- Kontakt servicerepræsentanten, hvis meddelelsen "Serviceopkald" vises i meddelelsesområdet.
- Kontroller kontrastindikatoren, og gør den eventuelt lysere.

Der opstår papirstop under kopiering

- Læg kopipapiret med den bøjede side i den rigtige retning. Overskrid ikke bakkens begrænsninger.

Det kopierede billede smitter af

- Kontroller papirtykkelsen. Brug tilstanden til kraftigt papir, hvis papiret kræver det.

Skaleringsforholdet kan ikke ændres

- Reducer forskydning understøtter ikke skalering.
- Tryk på **RESET**, og angiv de ønskede kopifunktioner uden at bruge reducer forskydning.

Der kan ikke vælges duplekstilstande

- Luk den automatiske dokumentføder helt, og vælg derefter duplekstilstand.

Kopikvaliteten er dårlig

- Kontroller, om papiret er fugtigt, og udskift det efter behov.

Kopieringen starter ikke, når der trykkes på START

- Indsæt eller juster den korrekte papirbakke, så den passer til det valgte format.¹
- Luk dokumentdækslet.
- Luk MFP'ens frontlåger og dækslet til tonerrummet.
- Luk dækslet til finisheren.

Kopieringen genoptages efter udbedring af papirstop

- Kontroller MFP-tegningen på berøringsskærmen for at finde papirstoppets placering.

Originalen er kørt fast eller er trukket skævt ind i dokumentføderen.

- Originalerne skal overholde den anbefalede størrelse og vægt.
- Kontroller, at originalerne ikke er hæftede.
- Originalerne skal rettes ind efter hinanden i dokumentføderen.
- Kontroller, om papirstyrene ligger ind mod den brede side af originalerne.

Det kopierede billede er skævt, når bakke 1 bruges

- Sørg for, at papiret ligger lige.

Det er ikke muligt at tage kopier, selvom der indtastes adgangskode på kopiskærmen

- Kontroller, om meddelelsen *Overskrider grænse* vises.
- Kontakt nøgleoperatøren for at nulstille grænsen.

Finisheren virker ikke

- Tryk på menutasten *INDSTIL*.
- Kontroller, om der er opstået papirstop, og fjern det. Luk dækslet til finisheren korrekt.

Indikatoren for den automatiske dokumentføder lyser ikke, når der er trykket på RESET

- Luk den automatiske dokumentføder helt.

Indikatoren for den automatiske arkføder blinker

- Dokumentføderen er parat til nye originaler.
- Placer originalerne i bakken til den automatiske dokumentføder. Tryk på **RESET** og derefter **START**.

Meddelelsen Udskift tonerflaske vises

- Du skal installere en ny tonerflaske. Følg fremgangsmåden for at installere toner.

Meddelelsen Kontakt afd. for forebyg. vedligehold. vises i meddelelsesområdet

- Kontakt servicerepræsentanten for at få udført forebyggende vedligeholdelse.

Automatisk papirvalg vælger det forkerte format

- Papirstyrene skal indstilles præcist til originalernes format.

Hvis du bruger tilstanden for blandede originaler, vises en meddelelse, der beder dig ilægge det angivne papirformat, selvom det pågældende format allerede ligger i én af bakkerne.

- Papirformatet i bakkerne skal altid overholde bakkestørrelsen, ellers blinker bakketasten på startskærmen.

Startskærmen viser ikke de indstillinger, der beskrives i vejledningen

- Kontakt nøgleoperatøren, da grundindstillingerne kan være blevet ændret.

Kontroller original

- Denne meddelelse vises, når MFP'en registrerer et format på glaspladen, der ikke er standard.
- Vælg kopiformat, og tryk på **START**. Der vælges automatisk en forstørrelse på 1.00.
- Hvis meddelelsen vises, efter at du har valgt kopiformat, skal du vælge 1.00-skalering, selvom denne indstilling allerede er valgt. Tryk derefter på **START**. Du kan eventuelt bede servicerepræsentanten om at slå MFP'ens standardindstilling over på 1.00-skalering i denne situation.

Ark placeres ikke som forventet

- Indsæt tomt: Sørg for, at originalerne ikke allerede indeholder tomme sider på de steder, hvor der skal indsættes ark.
- Indsæt kopi: Kapitelark i tilstanden 1►2 skal altid ligge i højre side i det færdige sæt. Dette sikres ved at give indsættelsesark ulige numre (ikke lige) på skærmen med sideindstillinger. Du kan også ændre en originals side med et lige sidetal til et ulige sidetal ved at lægge et tomt ark ind foran den pågældende side, så det tomme ark får et lige sidetal, og indsættelsesarket et ulige.

Hæftningen fra finisheren blev ikke som forventet

- De to hæftepositioner understøtter kun papir, der er ilagt lodret (stående).

Kopierne i det hæftede sæt er skæve

- Kontroller, om papiret i bakken er meget bøjet.
- Ilæg papiret med forsiden nedad.

Kopierne kan ikke hulles med hullefunktionen

- Kontroller, om meddelelsen Hulningsboksen er fuld vises.
- Tøm hulningsboksen.

Kopierne kan ikke hæftes eller hulles

- Kontroller, om papirstyrene i siden ligger ind mod papiret i den papirbakke, der bruges.

17

Specifikationer for MFP

Produktnavn	hp LaserJet 9055mfp/9065mfp
Konfiguration	Konsol med stationær glasplade
Fotomodtager	OPC-tromle
Metode	Elektrostatisk laser
Toner	Sort, flaske
Anbefalede driftsforhold	10° til 30° C og en relativ luftfugtighed på 10 til 80 procent
Opvarmning	9055: Ca. 5,5 min ved 20° C og en relativ luftfugtighed på 50 procent 9065: Ca. 6,0 min ved 20° C og en relativ luftfugtighed på 50 procent
Reset	Fra/30 sek./1 min./1,5 min./2 min./2,5 min./3 min./3,5 min./4 min./4,5 min./5 min.
Kopitid for første kopi	Fra glasplade: 9055: Ca. 3,4 sek. ved Letter 9065: Ca. 3,1 sek. ved Letter
Kopihastighed	9055: 55 sider pr. minut: Letter/A4 27 sider pr. minut: Ledger/A4 9065: 65 sider pr. minut: Letter/A4 36 sider pr. minut: Ledger/A3
Fortsat kopiering	1-9.999 kopier
Effekt	120 V ±10 procent 15 A 60 Hz ±2,5 Hz
Jording	Isolation anbefales
Strømforbrug	Maksimum 1.800 W
Automatiske tilstande	Autoskalering, Autoeksponering (plus manuel indstilling af 9 tætheder) Automatisk papirvalg registrerer standardformater
Skalering	Forudindstiller: 0,50; 0,65; 0,77; 0,93; 1,21; 1,29; 1,55; 2,00
3 brugerindstillinger	0,25-4,00, indstilles af nøgleoperatør
Zoom-område	0,25-4,00 i intervaller på 1 procent
Originaler på glasplade	Maksimumformat: Ledger/A3 Oplysninger om understøttede papirformater og vægte findes i afsnittet "Oplysninger om papir" på side 35. Maksimum 100 ark (20 lb, 75 g/m ²) ved indføring/udskrivning Oplysninger om understøttede papirformater og vægte findes i afsnittet "Oplysninger om papir" på side 35.
Papirkilde	MFP-bakke 2/3/4, 500/500/1.500 ark (kan indstilles af bruger) HCI-bakke 5: 4.000 ark (kan indstilles af servicerepræsentant) Bakke 1: 100 ark
Udskriftsbakke	100 ark (20 lb, 75 g/m ²)
Papirvægt	Oplysninger om understøttede papirformater og vægte findes i afsnittet "Oplysninger om papir" på side 35.
Hæfte-/stakkeenhed og multifunktionsfinisher (Q3633A/Q3634A)	Strømkilde: MFP Oplysninger om understøttede papirformater og vægte findes i afsnittet "Oplysninger om papir" på side 35.

Hæftekassette	5.000 hæfteklammer/kassette
Post-indføringsenhed (Q3636A)	Strømkilde: Finisher Oplysninger om understøttede papirformater og vægte findes i afsnittet "Oplysninger om papir" på side 35.
Hullesæt (Q3689A, Q3635A, Q3690A, Q3691A)	Strømkilde: Finisher Oplysninger om understøttede papirformater og vægte findes i afsnittet "Oplysninger om papir" på side 35.
Elevatorkassette (Q3637A, Q3638A)	Strømkilde: MFP Oplysninger om understøttede papirformater og vægte findes i afsnittet "Oplysninger om papir" på side 35.

Stikordsregister

Nummer

2 sprogvalg, nøgleoperatørtilstand 171

A

ADF-enhed
 bruge 37
 glas, rengøre 200
 lagringstilstand 69
adgangskode, kopiovervågning 51
adgangskontrol 51
afbryd, tilstand 69
afinstallere, software 135
aktivere
 integreret webserver 138
akustisk støj 12
angive papirtype/specialformat, nøgleoperatørtilstand 177
AppleTalk-netværk 143
auto energispar 50
autolayout 118
 genvej 161
autolukning 50
automatisk dokumentføder (ADF) 37
automatisk dupleksenhed, papir 41
automatisk konfiguration af driver 130
automatisk skalering 59
autoregistrering, tilstand 115

B

bagside, tilstand 101
bakker
 bruge bakke 1 57
 folder 77
 papir i bakke 1 41
 papir i MFP 39
 primær 76
 sekundær 77
begrænset brug, MFP 204
bekendtgørelser 13
 Canadisk DOC 13
 EMI-erkæring (Korea) 14
 erklæring om lasersikkerhed gældende for Finland 13
 FCC klasse A, erklæring 13
 FDA 13
 Klasse A, Taiwan 14
 lasersikkerhed 13
berøringsskærm 31
billedforskyd. 119
billedforskyd./reducer forskydning, genvej 162
blandede originaler 96
 genvej 157
 placere 38
bogkopi 110
 genvej 159
bortskaffelse, MFP 17
bruge
 ADF-enhed 37
 bakke 1 57
 blandede originaler, tilstand 37
 HP toolbox 140
 ikke-sorteret, tilstand 78
 integreret webserver 138

brugeranvisninger 6
brugerindstilling, nøgleoperatørtilstand 172

C

Canadisk DOC, bekendtgørelser 13
copyright ii

D

dataindstilling, nøgleoperatørtilstand 178
deaktivere auto energispar 50
dokumentglas, rengøre 200
drivere, printer 130
duplekstilstand 56
dvale 1 50
dvale 2 50
dvale, tilstand 17, 50

E

ekstraudstyr 23
 yderligere oplysninger 24
elektriske specifikationer 12
EMI-erkæring (Korea) 14
enhanced I/O-interfacer 142
enhanced I/O-konfiguration (EIO) 142
erklæring om lasersikkerhed gældende for Finland 13

F

faneblade, ilægge 196
FCC klasse A, erklæring 13
FDA, bekendtgørelser 13
fejlfinding
 MFP 203
 serviceopkald 204
 tandemtilstand 152
 tip 206
finisher
 justering, nøgleoperatørtilstand 188
 tilstande 75
 type 76
folder, genvej 158
folderbakke 77
foldning
 genvej 156
 tilstand 82
forbrugsstyring 52
forbrugsvarer 2, 191, 201
forebyggende vedligeholdelse 199
forside nedad, udskrift 90
forside opad, udskrift 91
forside, tilstand 101
forskudt sortering, nøgleoperatørtilstand 171
forudkonfigurere hp-driver 130
foto, tilstand 94
funktioner
 grundlæggende 53
 ugetimer 51
funktioner, MFP 3
funktionsindstil. kopiovervåg.
 nøgleoperatørtilstand 173, 176
 sådan får du adgang til 174
færdigbehandling, manuel 87

G

gemme
originaler scannet fra dokumentføderen 156
originaler scannet fra glaspladen 156
genindlæse tidligere jobindstillinger 55
gentag billede 115
genvej 160
gentag, tilstand 115
genveje 155
glaslagringstilstand 68
glasplade, placere originaler 37
grundinstil. for kopimaskine, nøgleoperatørtilstand 171
grundinstil. for system, nøgleoperatørtilstand 170
grundlæggende betjening 53
gruppering, tilstand 80

H

harddiskhåndtering, nøgleoperatørtilstand 188
helt billedområde 119
genvej 161
hjælp
knap 192
tilstand 2
hjælpetilstand 73
HP Jetdirect-printservere 142
HP LaserJet utility 132
HP toolbox 137
bruge 140
understøttede browsere 140
understøttede operativsystemer 140
hukommelsesoverløb 204
hullesæt 78
papir 44
tømme hulningsboks 199
hulning, tilstand 83
hulningsboks, tømme 199
hæft sortering, tilstand 79
hæfte-/stakkeenhed, papir 42
hætekassetter, isætte 198
hæftning og foldning
genvej 156
tilstand 82

I

ilægge papir 192
faneblade 196
genvej 163
indbindingstilstand 65
indstille dato, nøgleoperatørtilstand 170
indstille klokkeslæt, nøgleoperatørtilstand 170
indstille reservejob, genvej 156
indsæt ark/omslag 101
genvej 157
indsæt billede 108
indsæt billede, genvej 159
indsættelse
ark/omslag 157
tilstand 101
indvendig opbygning, MFP 22
installere toner
197
genvej 163
installere, software 132
integreret webserver 129, 136
aktivere 138
bruge 138
introduktion 1

isætte

ark/omslag 101
hætekassetter 198

J

jobgenindlæsning 147
jobhukommelse 145
jobindstillinger, genindlæse tidligere 55
joblagring 146
just. panelkontrast/nøgleyd, nøgleoperatørtilstand 178
juster side 2-linse, nøgleoperatørtilstand 188

K

kapitel 103
kapitel, genvej 157
Klasse A, bekendtgørelser (Taiwan) 14
knapper, HJÆLP 192
kombination 105
kombinationer
genvej 158
konfiguration
enhanced I/O (EIO) 142
MFP 19
netværk 141
parallel 142
kontrast 58
kontrol og kladdekopi 71
kontrolpanel, opbygning 30
krav
placering 14
strøm 14
krav, placering 28

L

lagringstilstand 68
lasersikkerhed 13
linsetilstand 59
Linux-netværk 143
lodret/vandret bredde, indstille 115
lodret/vandret zoom 62
lås/slet jobhukommelse, nøgleoperatørtilstand 177

M

Macintosh-software 132
manuel færdigbehandling 87
manuel slukning 50
menu, udskriftsfunktion 100
menuoversigt, nøgleoperatørtilstand 168
mere kontrast, tilstand 95
MFP
begrænset brug 204
bortskaffelse 17
brugeranvisninger 6
fejlfinding 203
forbrugsvarer 191, 201
funktioner 3
håndtere 15
indvendig 22
konfiguration 19
oversigt 2
reparationer 201
service 201
sikkerhedsmærkater 6
software 130
specifikationer 209
styring 49
udvendig 20

- vedligeholde 15
- vedligeholdelse 191
- vægt 29
- miljøprogram 9
- multifunktionsfinisher, papir 42

N

- netværk
 - AppleTalk 143
 - NetWare 143
 - UNIX/Linux 143
 - Windows og Windows NT 143
- netværkskonfiguration 141
- NetWare-netværk 143
- nulstil tæller ved kopiovervåg, nøgleoperatørtilstand 176
- nøgleoperatørens kopiovervågningsskema 190
- nøgleoperatørfunktioner 2
- nøgleoperatørtilstand 165
 - 1 dato & klokkeslæt 170
 - 2 sprogvalg 171
 - angive papirtype/specialformat 177
 - brugerindstilling af tæthed 172
 - brugerindstilling, tilstand 172
 - dataindstilling: 178
 - forskudt sortering 171
 - funktionsindstil. kopiovervåg. 173, 176
 - grundindstil. for kopimaskine 171
 - grundindstil. for system 170
 - harddiskhåndtering 188
 - just. panelkontrast/nøglelyd 178
 - juster finisher 188
 - juster side 2-linse 188
 - lås/slet jobhukommelse 177
 - menuoversigt 168
 - nulstil tæller ved kopiovervåg 176
 - outputtilstand 171
 - oversigt 166
 - rediger kopiovervågningsdata 174
 - slet område u. billede 189
 - sådan får du adgang til 166
 - udskrift af maskinhåndt.liste 187

O

- opbygning, kontrolpanel 30
- opdater nu 130
- oplysninger om sikkerhed 5
 - datablad vedrørende materialesikkerhed 10
 - laser 13
 - rengøringsmidler 17
 - rutine 16
- original form 97
- originaler 93, 96
 - blandet 96
 - placere 38
 - retning 94
 - z-foldet 97
- outputtilstand
 - nøgleoperatørtilstand 171
 - sekundær bakke 81
 - uden finisher 90
- overensstemmelseserklæring 11
- overløb, hukommelse 204
- oversigt over understøttet papirvægt, papir 47
- oversigt, jobhukommelse 147
- oversigt, MFP 2

P

- papir 35
 - bakke 1 41
 - formater 62
 - hullesæt 44
 - i automatisk dupleksenhed 41
 - i HCI (Q3637A) 40
 - i HCI (Q3638A) 40
 - i hæfte-/stakkeenhed 42
 - i MFP-bakker 39
 - i multifunktionsfinisher 42
 - i post-indføringsenhed 44
 - ikke-egnet 38
 - ilægge 192
 - oplysninger 35
 - oversigt over understøttet papirvægt 47
 - papirformater, konvertere 36
 - papirstop, udbedre 205
 - placere på glasplade 37
- papirformater, konvertere 36
- papirstop, udbedre 205
- parallelkonfiguration 142
- placere
 - blandede originaler 38
 - originaler 38
- post-indføringsenhed 77, 86
 - papir 44
- PPD'er 132
- primær bakke 76
 - gruppering, tilstand 80
 - hæft sortering, tilstand 79
 - ikke-sorteret, tilstand 78
 - sorteringstilstand 79
- printerdrivere 129, 130
 - ekstra 131
 - hjælp 131
 - operativsystemer 130
- printservere, HP Jetdirect 142
- programjob 111
 - genvej 160

R

- rediger kopiovervågningsdata, nøgleoperatørtilstand 174
- rengøre
 - ADF-glasplade 200
 - dokumentglas 200
 - låg 200
- reparationer 2, 201
- reserve 66

S

- sekundær bakke 77
 - outputtilstande 81
- service 2, 201, 204
- sikkerhedsmærkater 6
- skabelon 125
- skabelonhukommelse 126
- skærm, tænd/sluk 205
- slet omr. u. bill. 113
 - genvej 160
- slet område u. billede, nøgleoperatørtilstand 189
- slet ramme/fold 117
 - genvej 161

- software 129
 - afinstallere 135
 - andre komponenter 137
 - automatisk konfiguration af driver 130
 - forudkonfigurere hp-driver 130
 - funktioner 130
 - hjælpeprogrammer 136
 - HP LaserJet utility 132
 - HP toolbox 137
 - HP Web Jetadmin 136
 - installere 132
 - installere på Macintosh-systemer 134
 - installere på Windows på netværk 133
 - installere på Windows-systemer 132
 - integreret webserver 136
 - Macintosh 132
 - MFP 130
 - opdater nu 130
 - PPD'er 132
 - til netværk 136
 - UNIX 136
- sorteringstilstand 79
- specifikationer
 - akustisk støj 12
 - elektriske 12
 - hæfte-/stakkeenhed 76
 - MFP 209
 - multifunktionsfinisher 76
- startskærm 31, 54
- stempel 122
- stempel/skabelon, genvej 162
- strøm
 - krav 14
 - styring 50
 - tænd/sluk, skærm 205
- styring
 - adgang 51
 - forbrug 52
 - MFP 49
 - strøm 50

T

- tabel over specialforhold 61
- tandemtilstand 149
 - annuller 152
 - fejlfinding 152
 - stop scanning/udskrivning 152
- tekst, tilstand 94
- tekst/foto-forbedring 94
- tilstand
 - afbryd 69
 - bruge blandede originaler 37
 - dupleks 56
 - dvale 50
 - finisher 75
 - foldning 82
 - gem 68
 - gemme, fra ADF-enhed 69
 - glas, gemme 68
 - hjælp 73
 - hulning 83
 - indbinding 65
 - linse 59
 - nøgleoperator 165
 - trefløjet 85
 - udskrift uden finisher 90
 - zoom 61
- timerafbrydelse 51
- tip, fejlfinding 206

- toner, installere 163, 197
- trefløjet, tilstand 85
- TRNSP-skilleark 107
- TRNSP-skilleark, genvej 158
- tællerliste 52
- tømme hulningsboks 199

U

- udbedre, papirstop 205
- Udskrift af maskinhåndt.liste, nøgleoperatørtilstand 187
- udskrift, forside nedad 90
- udskrift, forside opad 91
- udskriftsfunktion 99
 - bogkopi 110
 - folder 106
 - kapitel 103
 - kombination 105
 - menu 100
 - programjob 111
 - stempel 122
- udskrive foldere 106
- udskrive, foldere 106
- udstyr, ekstraudstyr 23
- udvendig opbygning, MFP 20
- ugetimer, funktion 51
- UNIX-netværk 143

V

- vedligeholdelse 191
 - forebyggende 199
- vend billede 114
 - genvej 160
- vælge, printerdriver 131

W

- Windows-netværk 143

Z

- z-foldet, originaler 97
- zoom, lodret/vandret 62
- zoom, tilstand 61



i n v e n t

© 2003 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

www.hp.com



Q3631-90925